

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	PAGINAS	Página 1 de 29

INVITACIÓN PÚBLICA No. 037 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 PÚBLICA en los siguientes términos:

ASPECTOS GENERALES:	
Fecha de la Invitación Pública:	10 de septiembre de 2026
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026001817 FECHA (10/07/2026) Rubro: 23111330120242517500430652.3.2.02.02.009 CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales Fuente: 1263 Estampilla Procultura-Servicio público bibliotecario, Valor \$30.335.110 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026002076 FECHA (20/08/2026) Rubro: 2311133022024517500420702.3.2.02.02.009 CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales Fuente: 1101 Ingresos corrientes de libre destinación, Valor \$20.000.000 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026002078 FECHA (20/08/2026) Rubro: 23111330120242517500430532.3.2.02.02.009 CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales Fuente: 1101 Ingresos corrientes de libre destinación, Valor \$9.664.890 Banco de Proyectos: Código BPIN: 2024251750043 Meta producto: 211. Incrementar a 60.000 personas, la participación de la ciudadanía en los programas de lectura, escritura y oralidad en el Municipio. Banco de Proyectos: Código BPIN: 2024251750043 Meta producto: 204. Realizar 25 eventos anuales para la promoción de la identidad artística y cultural del Municipio. Banco de Proyectos: Código BPIN: 2024251750042 Meta producto: 214. Implementar los 4 módulos del programa de protección, preservación, recuperación y divulgación del Patrimonio cultural Material e Inmaterial (Plan Especial de Manejo y Protección del Patrimonio Material, Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, y Plan Especial de Salvaguarda) del Municipio.
Presupuesto oficial	CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$58.228.518) INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES DE CARÁCTER NACIONAL Y/O MUNICIPAL DE CARÁCTER LEGAL, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.
Condiciones para Participar:	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables. Adicionalmente, la presente invitación podrá limitarse a MiPymes municipales, departamentales o Nacionales 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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	PAGINAS	Página 2 de 29
	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” <u>o en la sección del “cuestionario” de la Invitación Pública,</u> usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal de la Invitación Pública. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal” Guías prácticas, Manuales de Uso y formatos del Secop II. La Agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/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.		

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	PAGINAS	Página 3 de 29

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 LOGÍSTICOS Y DE APOYO TÉCNICO Y HUMANO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.											
2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:											
De conformidad con la necesidad y justificación, los códigos UNSPSC para desarrollar el objeto contractual corresponden a los siguientes:											
<table><tr><th>CLASIFICACIÓN</th><th>CÓDIGO UNSPSC</th></tr><tr><td>Servicios temporales de compras y logística</td><td>80111623</td></tr><tr><td>Logística</td><td>81141601</td></tr><tr><td>Gestión de eventos</td><td>80141607</td></tr><tr><td>Servicios de catering</td><td>90101603</td></tr></table>	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO UNSPSC	Servicios temporales de compras y logística	80111623	Logística	81141601	Gestión de eventos	80141607	Servicios de catering	90101603	
CLASIFICACIÓN	CÓDIGO UNSPSC										
Servicios temporales de compras y logística	80111623										
Logística	81141601										
Gestión de eventos	80141607										
Servicios de catering	90101603										
La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública.											
3. PLAZO DE EJECUCIÓN:											
El plazo para la ejecución del contrato es de Quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del inicio en la plataforma SECOP II.											
4. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:											
4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$58.228.518) INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES DE CARÁCTER NACIONAL Y/O MUNICIPAL DE CARÁCTER LEGAL, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS. 4.2 FORMA DE PAGO: El Municipio realizará un único pago, contra entrega de la totalidad de los servicios, previa verificación de cantidades, correspondencia con las especificaciones técnicas, recibo a satisfacción por parte del supervisor y cumplimiento de los demás requisitos administrativos, presupuestales, tributarios y de seguridad social que resulten aplicables. El pago se tramitará previa presentación y aprobación de los siguientes documentos, cuando resulten aplicables: - Informe o acta de recibo de los servicios. - Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando legalmente corresponda. - Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. - Factura electrónica o documento equivalente, cuando corresponda. - RUT actualizado, cuando corresponda. - Soporte de ingreso al almacén y demás documentos internos exigidos por la Entidad para el trámite del pago, cuando aplique. 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: <table><tr><td>IMPUESTOS MUNICIPALES</td><td>IMPUESTOS NACIONALES</td></tr></table>		IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES								
IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES										

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	PAGINAS	Página 4 de 29

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

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

(Si el proceso es mediante pliegos tipo, es necesario que de manera obligatoria se establezca conforme al documento base del proceso de contratación).

4.3 PAGO ANTICIPADO: N/A

5 CONDICIONES PARA LIMITAR A MYPIMES

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

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

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

3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionados, aunado a lo anterior, y atendiendo a las siguientes reglas en procura de incentivar y apoyar el trabajo local:

1. Cuando se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme con domicilio en el Municipio de Chía para limitar la convocatoria, esta solicitud primará y prevalecerá sobre cualquier solicitud de limitación a Mipyme de índole departamental o nacional.

2. Se limitará el proceso a Mipyme de índole departamental de forma prevalente sobre la de índole nacional, siempre que se cuente con mínimo dos (2) solicitudes válidas en tal sentido y no se hayan recepcionado solicitudes válidas por parte de Mipymes del Municipio de Chía, o cuando las solicitudes municipales allegadas no cumplan con los requisitos establecidos.

3. Solo se limitará el proceso a Mipyme de índole nacional si se recepcionan por lo menos dos (2) solicitudes válidas en tal sentido, y no se cuente con solicitudes válidas de limitación por parte de Mipymes del Municipio de Chía ni del nivel departamental, o cuando las allegadas en estos niveles territoriales no cumplan con las condiciones y plazos previstos.

Lo anterior, dado que para el presente proceso se determinó una regla especial de limitación territorial relativa al sector objeto de la necesidad a satisfacer por parte de la dependencia estructuradora.

6 CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

Carrera 9 No. 11-24 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co

E-mail: contactenos@chia.gov.co

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 establece: “La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.”

6.1 CAUSALES DE RECHAZO:

- a) La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.
- b) Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- c) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del proponente.
- d) Cuando el oferente presente oferta alternativa o parcial
- e) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- f) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- g) Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente a la plataforma del Secop II.
- h) Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
- i) Cuando no se presente la propuesta económica (Formato de oferta económica con el valor debidamente desagregado)
- j) Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hayan subsanado dentro del término establecido.
- k) Cuando los valores ofertados presentan un precio artificialmente bajo donde no se expone justificación (circunstancias objetivas por las cuales el oferente realiza esta oferta), y soportes (pruebas de justificación) por las cuales se ofrecen dichos precios poniendo en riesgo la ejecución del contrato, para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos se aplicará lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
- l) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
- m) Cuando la oferta no cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente Invitación Pública.
- n) Cuando el valor de la propuesta supere los valores unitarios de cada uno de los ítems o el presupuesto oficial definido por la Entidad (Ver estudio previo- análisis de precio del mercado)
- o) Cuando los oferentes no cumplan con lo establecido en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: “Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de “Configuración” **o en la sección del “cuestionario” la Invitación Pública**, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la Invitación Pública. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior será Rechazada.
- p) Las demás previstas en la ley.

6.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

El municipio de Chía podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el municipio. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

- a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- b) Cuando no se presente proponente alguno.
- c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación o se encuentre incurso en alguna causal de rechazo.

7 CRONOGRAMA DEL PROCESO:

7.1 EL CRONOGRAMA SERÁ EL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las adendas respectivas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Chía, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el SECOP II. Se recuerda que llegada la hora del cierre establecida en el cronograma de la invitación pública en la plataforma el sistema bloqueará la presentación de ofertas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que hayan sido cargadas antes de la hora de cierre. La entidad no tendrá en cuenta las ofertas presentadas por medios como mensajes públicos, correo electrónico o radicación en físico.

7.2 EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 2. Si dentro de la convocatoria se reciben por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, mediante aviso, la entidad publicará la limitación de la convocatoria a Mipymes.

Nota: Si el proponente presentó oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda en la sección de “Configuración” o en la sección del “Cuestionario” de la Invitación Pública, debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptando y/o aplicando los cambios incorporados por la entidad. Esto es para asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la Invitación Pública. Si el proponente no vuelve a presentar oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal

7.3 EVALUADOR:

La evaluación será realizada por la **DIRECTORA DE CULTURA**, como evaluador del presente proceso contractual, quien será notificado y realizará la verificación económica, de experiencia técnica y jurídica.

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

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los Estudios y Documentos Previos y de la invitación pública para entregar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto.

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
Carrera 9 No. 11-24 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

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 (Anexo 2) Si aplica.
4. Unión Temporal (Anexo 3) Si aplica.
5. Certificado Cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social: Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. El proponente **Persona Jurídica** deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo No. 3 “Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales” (Certificación persona jurídica Anexo 5). En caso de tratarse de **Persona Natural**, deberá acreditar los pagos correspondientes a seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente plural o cédula de extranjería.
7. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones (Anexo 6)
8. Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
9. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y del representante legal.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal.
11. Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o representante legal de la persona jurídica
12. Certificado de medidas correctivas de la persona natural o representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica.
13. Certificado REDAM
14. Compromiso anticorrupción (Anexo 7)
15. Certificación bancaria.
16. LIBRETA MILITAR (El proponente deberá acreditar definir situación militar del representante legal o quien haga sus veces)

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

10.1 ESPECIFICACIONES:

ENCUENTRO PEDAGÓGICO CORAL
20 de septiembre de 2026:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE	CANT
------	-------------	-----------------	-----------	------

			MEDIDA	
1	REFRIGERIOS	Se requiere suministrar refrigerios los cuales deberán contener como mínimo: Un jugo en tetra pack (caja), de 125 ml sabores variados de marcas reconocidas en el mercado nacional, una fruta (pera o manzana verde o manzana roja de mínimo 150 grs, pastel de pollo o carne o hawaiano fresco de 220 grs, o sándwich de jamón y queso tajado doble crema presentación entre 110 y 120 gramos, empacado en bolsa ecológica o papel antigrasa parafinado para empacar alimentos con su respectiva servilleta). Distribuidos como el supervisor del contrato o coordinador del evento disponga.	UNIDAD	400

FESTIVAL DE LAS PALABRAS “CLAVE DE LA FELICIDAD SOCIAL”
DEL 24 AL 26 DE SEPTIEMBRE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	HIDRATAACION	Suministro de Agua en botella (Con Gas /Sin Gas) pet 300 ml que cuente con Registro Sanitario Invima, dispuestas para entregar durante cada evento. Incluye transporte, refrigeración y entrega en el sitio dispuesto por el supervisor del contrato	UNIDAD	200
2	REFRIGERIO	Se requiere suministrar refrigerios los cuales deberán contener como mínimo: Un jugo en tetra pack (caja), de 125 ml sabores variados de marcas reconocidas en el mercado nacional, una fruta (pera o manzana verde o manzana roja de mínimo 150 grs, pastel de pollo o carne o hawaiano fresco de 220 grs, o sándwich de jamón y queso tajado doble crema presentación entre 110 y 120 gramos, empacado en bolsa ecológica o papel antigrasa parafinado para empacar alimentos con su respectiva servilleta). Distribuidos como el supervisor del contrato o coordinador del evento disponga.	UNIDAD	300
3	COCTEL	Servicio de catering que incluya: Atención de dos meseros y, un coctel para 100 personas en el que conste cada uno: 2 clases diferentes de pasabocas mini empanadas homeadas de 50 gramos c/u de carne o pollo y mini pinchos de queso y fruta por persona, acompañados de bebida fermentada de cepa de la uva servido en copa de vidrio de 10 onzas. El lugar y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	UNIDAD	100
4	SOUVENIR	Marca-páginas magnético. Marcadores magnéticos con diseños artísticos de 23 mm x 60mm cerrado, 46 mm x 120 mm abierto, elaborado en material magnético, diseñado con una superficie delicada y patrones brillantes. Para sujetar las páginas de libros.	UNIDAD	1200
5	IMPRESION CARTILLA	Diseño, diagramación e impresión de 100 ejemplares: "Sistematización de experiencias De promotores y bibliotecarios de la Red de bibliotecas públicas de Chía". Cartilla: Tamaño: A4 (210mmx297mm) Páginas: 120 páginas impresas a full color. Papel: Propalcote 90 gr. Estucado 300 gr Carátula: tapa blanda laminado brillante. Encuadernación: encolada	UNIDAD	100
6	RECONOCIMIENTO ARTISTAS 1	Entrega de un estímulo o reconocimiento económico en efectivo por valor de quinientos mil pesos (\$500.000) para el participante que obtenga el primer puesto en la categoría 12 a 17 años del Concurso de Cuento Corto, realizado en el marco del Festival de las Palabras 2026. El reconocimiento será otorgado de conformidad con el acta de resultados emitida por el jurado designado para el concurso. El monto anteriormente determinado no podrá ser modificado.	PERSONA	1
7	RECONOCIMIENTO ARTISTAS 2	Entrega de un estímulo o reconocimiento económico en efectivo por valor de cuatrocientos mil pesos (\$400.000) para el participante que obtenga el segundo puesto en la categoría 12 a 17 años del Concurso de Cuento Corto, realizado en el marco del Festival de las Palabras 2026. El reconocimiento será otorgado de conformidad con el acta de resultados emitida por el jurado designado para el concurso. El monto anteriormente determinado no podrá ser modificado.	PERSONA	1
8	RECONOCIMIENTO ARTISTAS 3	Entrega de un estímulo o reconocimiento económico en efectivo por valor de trescientos mil pesos (\$300.000) para el participante que obtenga el tercer puesto en la categoría 12 a 17 años del Concurso de Cuento Corto, realizado en el marco del Festival de las Palabras 2026. El reconocimiento será otorgado de conformidad con el acta de resultados emitida por el jurado designado para el concurso. El monto anteriormente determinado no podrá ser modificado.	PERSONA	1
9	RECONOCIMIENTO ARTISTAS 4	Entrega de un estímulo o reconocimiento económico en efectivo por valor de quinientos mil pesos (\$500.000) para el participante que obtenga el primer puesto en la categoría 18 a 59 años del Concurso de Cuento Corto, realizado en el marco del Festival de las Palabras 2026. El reconocimiento será otorgado de conformidad con el acta de resultados emitida por el jurado designado para el concurso. El monto anteriormente determinado no podrá ser modificado.	PERSONA	1
10	RECONOCIMIENTO ARTISTAS 5	Entrega de un estímulo o reconocimiento económico en efectivo por valor de trescientos mil pesos (\$400.000) para el participante que obtenga el segundo puesto en la categoría 18 a 59 años del Concurso de Cuento Corto, realizado en el marco del Festival de las Palabras 2026. El reconocimiento será otorgado de conformidad con el acta de resultados emitida por el jurado designado para el concurso. El monto anteriormente determinado no podrá ser modificado.	PERSONA	1
11	RECONOCIMIENTO ARTISTAS 6	Entrega de un estímulo o reconocimiento económico en efectivo por valor de trescientos mil pesos (\$300.000) para el participante que obtenga el tercer puesto en la categoría 18 a 59 años del Concurso de Cuento Corto, realizado en el marco del Festival de las Palabras 2026. El reconocimiento será otorgado de conformidad con el acta de resultados emitida por el jurado designado para	PERSONA	1

		el concurso. El monto anteriormente determinado no podrá ser modificado.		
12	CONFERENCISTA	Profesional en literatura o lingüística o humanidades con experiencia certificada con tres (3) certificaciones contractuales, como referente cultural en recuperación de la palabra hablada y escrita y/o mediante relación de obras, editoriales y/o reconocimientos de nivel nacional que contribuyan a la promoción de la Lectura, la Escritura y la Oralidad.	PERSONA	2
13	TALLERISTAS Y/O PANELISTAS	Entrega de un incentivo económico en efectivo por la participación de cada tallerista y/o panelista: Miembro del Grupo de Amigos Voluntarios de la Biblioteca - GAVB que cuente con participación constante en las actividades desarrolladas por la Red de Bibliotecas como garantes para la preservación de los saberes a través de la Promoción de La Lectura, Escritura y oralidad.	PERSONA	8
14	TALLERISTAS Y/O PANELISTAS	Entrega de un incentivo económico en efectivo por su participación como tallerista y/o panelista: Escritor con experiencia en producción literaria en temas de tipo cultural y/o patrimonial, que aporten a la transmisión de saberes del Municipio de Chía.	PERSONA	3
SEMANA DEL PATRIMONIO Del 28 Al 30 DE SEPTIEMBRE				

ITEM	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	REFRIGERIOS	Se requiere suministrar refrigerios los cuales deberán contener como mínimo: Un jugo en tetra pack (caja), de 125 ml sabores variados de marcas reconocidas en el mercado nacional, una fruta (pera o manzana verde o manzana roja de mínimo 150 grs, pastel de pollo o carne o hawaiano fresco de 220 grs, o sándwich de jamón y queso tajado doble crema presentación entre 110 y 120 gramos, empacado en bolsa ecológica o papel antigrasa parafinado para empacar alimentos con su respectiva servilleta). Distribuidos como el supervisor del contrato o coordinador del evento disponga.	UNIDAD	220
2	COCTEL TRADICIONAL	Servicio de catering que incluya: Atención de dos (2) meseros debidamente bien presentados y, un Coctel tradicional de apertura para ochenta (80) personas asistentes a la exposición: Cada coctel constará de bebida tradicional con base en panela y agua, o bebida tradicional preparada a partir de arroz, panela (azúcar morena), especias como canela y clavos, de 12 onzas, servida en totuma, acompañado de un (1) bollo de maíz envuelto en la hoja de la misma mazorca y cocido al vapor, con un peso de 110 gr. Debidamente dispuestos en mesa central de 2 m x 1 m), decorada con mantel blanco, sobre mantel negro y arreglo floral (rosas) de colores variados, servilletas. El lugar y la hora serán previamente acordados con el Supervisor del contrato.	UNIDAD	80
3	CEREMONIA DE APERTURA Y CIERRE	Un (1) guía ceremonial que dirija la Ceremonia de apertura y cierre de un (1) evento indígena así: Ceremonia de apertura en el salón Chunzua Muysca ubicado en el Resguardo indígena de Chía, para lo cual se adelantará una (1) charla ancestral muisca de treinta (30) minutos, con la finalidad de celebrar el inicio de la semana del patrimonio en el municipio de Chía y Ceremonia de cierre al terminar las actividades de la semana del patrimonio en la comunidad indígena.	Ceremonia	2
4	FLORES	Flores: Suministro de rosas de colores variados (rosas blancas y rojas) sin espinas, a entregarse personalmente sin empaque ni mensaje o elemento adicional	UNIDAD	200
5	VELONES	Velones: Velones de diversos colores de 50 cm de alto por 9,5 cm de diámetro: dos (2) azules, dos (2) rojos, dos (2) amarillos y dos (2) blancos.	UNIDAD	8
6	MALETA DIDACTICA DEL USO DE LA BICICLETA EN CHIA	Maleta tipo morral en lona. Contiene material didáctico pedagógico para trabajar de manera itinerante con población de diferentes edades, contiene: Replicas de cerámica y de figuras muisca y de herrería, un juego con fichas plastificadas sobre bicicletas (con algunos paisajes de Chía, los usos de las diferentes bicis, historia de la bici en Chía, riesgo de montar en bici en Chía entre otros) de la bicicleta en Chía y la sabana, rompecabezas en cartón plastificado del territorio en movimiento la historia de las veredas de Chía, con apoyo de algunas ilustraciones y material didáctico plastificado adicional según lo acordado.	UNIDAD	1
7	TALLERSTA	Servicio de un (a) tallerista con formación profesional como arqueólogo, y experiencia general verificable mediante dos certificaciones contractuales en actividades de arqueología. Para el desarrollo de dos (2) talleres sobre temas asociados al patrimonio arqueológico, dirigidos a estudiantes de instituciones educativas con una duración aproximada de dos (2) horas cada uno, a realizarse en una sola jornada. (MAÑANA Y TARDE) El servicio incluye transporte y los materiales necesarios para el adecuado desarrollo de los talleres." se atenderán a 40 estudiantes en total.	persona	1
8	TALLERISTA	Servicio de un (a) tallerista con formación profesional como Restaurador, arqueólogo, museólogo, museógrafo, arquitecto patrimonial, historiador antropólogo o gestor del patrimonio, y experiencia certificada mediante dos certificaciones contractuales donde haya participado en temas de patrimonio cultural inmaterial. Para el desarrollo de dos (2) talleres sobre temas asociados a las prácticas, saberes y manifestaciones del patrimonio inmaterial, dirigidos a cuarenta participantes (estudiantes de instituciones educativas o público de la Dirección de Cultura), con una duración aproximada de dos (2) horas cada uno, a realizarse en una sola jornada. El servicio incluye transporte y los materiales necesarios para el adecuado desarrollo de los talleres."	persona	1
9	"TALLERISTA	Servicio de un (a) tallerista con formación profesional como Restaurador, arqueólogo, museólogo, museógrafo, arquitecto patrimonial, historiador antropólogo o gestor del patrimonio, y experiencia certificada mediante dos certificaciones contractuales donde haya participado en temas de patrimonio material. Para el desarrollo de dos (2) talleres sobre temas asociados al patrimonio material o arquitectónico, dirigidos a 40 participantes (estudiantes de instituciones educativas o público de la Dirección de Cultura), con una duración aproximada de dos (2) horas cada uno, a realizarse en una sola jornada. El servicio incluye transporte y los materiales necesarios para el adecuado desarrollo de los talleres."	persona	1
10	CONFERENCISTA	CONFERENCISTA con formación profesional como Restaurador, arqueólogo, museólogo, museógrafo, arquitecto patrimonial, historiador antropólogo o gestor del patrimonio, y experiencia certificada mediante dos certificaciones contractuales donde haya participado en temas de Patrimonio inmaterial o patrimonio arquitectónico. Para el desarrollo de una conferencia de una (1) hora sobre temas asociados al patrimonio arqueológico, material o arquitectónico, dirigida a estudiantes de instituciones educativas o público de la Dirección de Cultura. El servicio incluye transporte y los materiales necesarios para la adecuada realización	persona	1

		de la conferencia.		
11	TALLERISTA	Servicio de un TALLERISTA EN PATRIMONIO NATURAL Un (a) con formación profesional como Restaurador, arqueólogo, museólogo, museógrafo, arquitecto patrimonial, historiador antropólogo o gestor del patrimonio, y experiencia certificada mediante dos certificaciones contractuales donde haya participado en temas de patrimonio natural o educación ambiental. Para el desarrollo de dos (2) talleres sobre temas asociados al patrimonio natural, dirigidos a SESENTA participantes (estudiantes de instituciones educativas o público de la Dirección de Cultura), con una duración aproximada de dos (2) horas cada uno, a realizarse en una sola jornada. El servicio incluye transporte y los materiales necesarios para el adecuado desarrollo de los talleres."	persona	1
12	GRUPO DE DANZA	Grupo de danza: Presentación de agrupación dancística con experiencia en danza tradicional indígena muisca de máximo diez (10) integrantes. Cada presentación tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) minutos.	PRESENTACIÓN	1
13	RECORDATORIO (para vigías del patrimonio y colectivos que promuevan el conocimiento y la salvaguarda del mismo en el municipio de Chía)	BOLSA EN ALGODON BOTANIK (135GR) VA-359-1 Algodón de 135 gr/mt2. Medidas: 35.5 cm x 41.5 cm Medidas Manijas: 34 cm 1 logo a 1 tinta	UNIDAD	20
14		Parches redondos bordados en hilo sobre tela poliéster, de 7,5 cm de diámetro con texto "Vigías del Patrimonio Chía" en color rojo.	UNIDAD	50

Todo lo requerido para el desarrollo del evento deben ser nuevos y deberán ser suministrados y entregados por el contratista en los sitios que se determine dentro del municipio de Chía de acuerdo con las instrucciones del supervisor, antes de dar inicio a cada evento.

Las fechas, horas y lugares de presentación de cada conferencista, tallerista, panelista o grupo de danza, están sujetas a las solicitudes, programación y cronograma de actividades de los eventos, las cuales serán definidas entre el coordinador de cada evento o el supervisor del contrato y el contratista de manera previa y oportuna, de los cuales cuatro (4) deben acreditar la formación y experiencia que se indica en el numeral 5.2.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El contratista debe programar la asistencia de cada conferencista, tallerista, panelista o grupo de danza, con por lo menos una (1) hora antes del inicio de su presentación.

El personal del contratista deberá disponerse desde antes del inicio de cada evento, hasta después de su terminación, cuando se recojan todos los elementos dispuestos para el servicio contratado como corresponda.

Para cada actividad a desarrollarse, de manera previa entre el coordinador del evento, el supervisor y el contratista seleccionado deberán determinarse las cantidades específicas reales de los ítems necesarios para la ejecución de la actividad en cuanto al horario y fecha como corresponda.

CRONOGRAMA DE LOS EVENTOS

EVENTO	FECHA	LUGAR
ENCUENTRO PEDAGÓGICO CORAL	20 DE SEPTIEMBRE DE 2026	Auditorio Sea Mayz
FESTIVAL DE LAS PALABRAS “CLAVE DE LA FELICIDAD SOCIAL”	DEL 24 AL 26 DE SEPTIEMBRE	Diversos lugares del municipio
SEMANA DEL PATRIMONIO	Del 28 Al 30 DE SEPTIEMBRE	Diversos lugares del municipio

Las fechas previstas para la realización de los eventos están sujetas a eventuales modificaciones, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta que pueden presentarse situaciones que impliquen modificaciones en los términos inicialmente previstos.

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

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

10.4 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 anexa, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El proponente debe acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyos objetos correspondan a la prestación de servicios logísticos, 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 deben adjuntar certificaciones escritas que deben 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:
1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valora como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
 2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia es válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
 3. 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.
 4. 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.
 5. El contrato debe estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
 6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no 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.
 7. No es considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
 8. 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 la misma. Y como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

- B). VALORACIÓN EXPERIENCIA:** La valoración de la experiencia está sujeta a las siguientes reglas:
9. 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.
 10. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia es válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
 11. 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.
 12. 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.

13. El contrato debe estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
14. 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.
15. No es considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
16. 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 la misma. Y como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

10.5 CRITERIO DIFERENCIAL:

GENERAL	MYPIMES	VALOR MÍNIMO EN LA SUMATORIA
2	3 a 4	100% del presupuesto oficial

10.6 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: El Proponente para dar cumplimiento al numeral 2.2 ESPECIFICACIONES Y ALCANCE, debe suministrar y mantener durante el tiempo necesario dentro de la ejecución del contrato al personal requerido; debido al contenido de sus charlas (Conferencia o taller) de manera específica se exige que del mismo personal relacionado en el numeral 2.2 los siguientes cumplan con el perfil y experiencia que se enuncia:

EVENTO / ITEM	ROL	CANT	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
FESTIVAL DE LAS PALABRAS “CLAVE DE LA FELICIDAD SOCIAL”. ITEM 12	CONFERENCISTA	2	Profesional en literatura o lingüística o humanidades	Experiencia certificada con tres (3) certificaciones contractuales, como referente cultural en recuperación de la palabra hablada y escrita y/o mediante relación de obras, editoriales y/o reconocimientos de nivel nacional que contribuyan a la promoción de la Lectura, la Escritura y la Oralidad.
SEMANA DEL PATRIMONIO ITEM 9	"TALLERISTA	1	Profesional como Restaurador, arqueólogo, museólogo, museógrafo, arquitecto patrimonial, historiador antropólogo o gestor del patrimonio,	Experiencia certificada mediante dos (2) certificaciones contractuales donde haya participado en temas de patrimonio material.
SEMANA DEL PATRIMONIO. ITEM 10	CONFERENCISTA	1	Profesional como Restaurador, arqueólogo, museólogo, museógrafo, arquitecto patrimonial, historiador antropólogo o gestor del patrimonio,	Experiencia certificada mediante dos (2) certificaciones contractuales donde haya participado en temas de Patrimonio inmaterial o patrimonio arquitectónico.
SEMANA DEL PATRIMONIO. ITEM 11	TALLERISTA EN PATRIMONIO NATURAL	1	Profesional como Restaurador, arqueólogo, museólogo, museógrafo, arquitecto patrimonial, historiador antropólogo o gestor del patrimonio,	Experiencia certificada mediante dos (2) certificaciones contractuales donde haya participado en temas de patrimonio natural o educación ambiental.

Relacionar personal en caso de requerirse, con la siguiente información. El Proponente debe anexar junto con su

propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

- a. Presentar un documento mediante el cual se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
- b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.
- c. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente debe presentar copia del contrato o documento que la soporte):
 - Nombre del Contratante.
 - Objeto del Contrato.
 - Cargo desempeñado.
 - Fechas de inicio y terminación del Contrato.
 - Firma del personal competente.
- d. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditan mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente debe acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.
- e. El oferente debe presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual debe relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tienen en cuenta las primeras relacionadas en dicho formato, de acuerdo con las cantidades establecidas en el cuadro de experiencia.
- f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

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

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

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados es evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

10.7 LUGAR DE TRABAJO REQUERIDO: N/A

10.8 UNIDAD DE TRANSPORTE REQUERIDO: N/A

10.9 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

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

10.10 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

10.10.1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- 1. Establecer y concretar con el supervisor del contrato, el cronograma detallado de fechas y plazos de entrega de los bienes de manera que estén disponibles para la Entidad para su revisión y aprobación previamente a cada evento correspondiente.
- 2. Coordinar con el supervisor del contrato, el cronograma detallado de fechas y horarios, lugares, de acciones previas a cada evento y para las presentaciones correspondientes, garantizando la disponibilidad de sus artistas, conferencistas, talleristas y panelistas durante la ejecución del contrato y su asistencia al sitio del evento con por lo menos una (1) hora antes de cada presentación al público. Este documento

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	PAGINAS	Página 15 de 29

debe identificar actividades críticas previas, concomitantes y posteriores para cada uno de los tres bloques de eventos (Encuentro Coral, Festival de las Palabras y Semana del Patrimonio).

3. Entregar al supervisor del contrato copia de los documentos que verifiquen como corresponda el pago y paz y salvo efectuado a cada agrupación artística o profesional que participó en la ejecución del contrato.
4. Realizar la entrega de los bienes y servicios de manera oportuna de acuerdo con las cantidades programadas y establecidas en el cronograma específico de cada evento establecido con el supervisor del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, asumiendo como corresponda el embalaje, transporte hasta el sitio establecido y descarga para la entrega de los bienes o ejecución del servicio.
5. Mantener oportunamente durante todo el tiempo la disponibilidad de los elementos a los precios ofertados en la propuesta durante la ejecución del contrato, incluyendo las prórrogas si las hubiere.
6. Establecer como canales oficiales exclusivos para la notificación de requerimientos, eventualidades contractuales y aprobaciones: el correo electrónico institucional de la supervisión y del representante del contratista.
7. Presentar un informe final de ejecución del contrato, en donde se evidencie el cumplimiento del objeto contractual, y detalle del cumplimiento del cronograma, donde se incluya por lo menos, registro fotográfico ordenado cronológicamente por evento y del ejemplar impreso.
8. Cumplir con las normas ambientales, de aseo y manejo de residuos sólidos, de higiene y de seguridad industrial vigente en todos los aspectos pertinentes a la ejecución del contrato en armonía con las directrices que imparta el supervisor del contrato.

10.10.1.2 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 a la logística que se requiera en cada evento según programación efectuada previamente, conforme el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/ interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor del contrato y el municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro o Facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

10.10.1.3 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 Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.

4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.

5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor.

6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

8. Suscribir el acta de terminación y liquidación, a través del supervisor/ interventor

9. Coordinar la disponibilidad de los diferentes escenarios donde se ejecutarán los eventos.

10.11 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Director de Cultura.

10.12 LUGAR DE EJECUCION: Municipio de Chía Cundinamarca

10.13 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.

10.14 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 (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

	1	
2	GENERAL	GENERAL
	Externo	Externo
	Ejecución	Ejecución
	Regulatorio	Operacionales
	Cambios normativos que dificulten o impidan que se puedan desarrollar las actividades	Eventualidades ajenas al funcionamiento ordinario de las Entidades, que impidan la ejecución de las actividades (paros, manifestaciones, huelgas).
	Dificultad de ejecutar completamente l objeto contractual	Dificultad o demora para el cumplimiento oportuno de las actividades
	1	3
	2	2
	3	5
	Bajo	Medio
	Municipio - Contratista	Contratante - Contratista
	Determinar y suscribir las modificaciones contractuales que se acuerden en observancia a las nuevas normas.	Implementar acciones contractuales ante eventos de caso fortuito, acordes con los lineamientos legales que se impartan en su momento (suspensión, prorroga, terminación anticipada).
	1	1
	1	2
	2	3
	Bajo	Bajo
	No	No
	Supervisión del Contrato	Supervisión del Contrato
	Operador del contrato	Operador del contrato
	Al presentarse el cambio normativo	Inmediato a la ocurrencia del evento
	Cuando se suscriba y legalice el modificadorio	Cuando cese la eventualidad presentada
	Seguimiento y acompañamiento diario	Informe de supervisión y asesoría a unidades de atención y a entidad contratista
	mensual	Diario



**ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA**

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

PAGINAS

Página 18 de 29

4	3
General	GENERAL
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
Económico	De la naturaleza
Inflación o fluctuación	Factores climáticos adversos que afecten el desarrollo de actividades contractuales (Deslizamientos de tierra, inundaciones, terremoto)
Efectos favorables o desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos o servicios, especulación de precios.	Retrasan o impiden el desarrollo del evento programado ante la dificultad de acceso a los sitios de ejecución, dificultad en el uso de las instalaciones o servicios conexos (vías, acueducto, electricidad).
1	1
2	2
3	3
Bajo	Bajo
Contratista	Municipio - Contratista
Aceptar el riesgo, tener en cuenta la incorporación de costos en el valor de la oferta, de acuerdo con el conocimiento del comportamiento histórico del mercado	Determinar y suscribir las modificaciones contractuales que se acuerden
1	1
1	1
2	2
bajo	Bajo
no	No
Contratista	Supervisión del Contrato Operador del contrato
Presentación de la oferta	Al presentarse el factor natural adverso
Terminación del contrato	Cuando se suscriba y legalice el modificatorio
Supervisar los costos durante la ejecución del contrato.	Seguimiento y acompañamiento diario
Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato.	mensual

5	EESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Inasistencia o abandono de alguno de los profesionales asignados por el contratista para las conferencias o talleres por razones como incapacidad médica, inconvenientes con el contratista	Afectación en el desarrollo del cronograma y de las actividades previstas	1	3	4	Riesgo Medio	Contratista	El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal remanente de igual o superior perfil profesional para cubrir las ausencias temporales o definitivas del profesional propuesto	1	1	2	Riesgo Medio	Si	Entidad	Al inicio de las inscripciones al curso	Al terminar el contrato	Seguimiento continuo de las jornadas y horarios previstos en el cronograma para la ejecución de las charlas en cada evento, coordinación continua con el contratista para conocer anticipadamente de alguna eventualidad.	Durante toda la ejecución del contrato
---	-------------	---------	-----------	-------------	---	---	---	---	---	--------------	-------------	--	---	---	---	--------------	----	---------	---	-------------------------	---	--

11 GARANTIAS EXIGIDAS:

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

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 contados a partir de la fecha de expedición de la garantía, más 4 meses previstos para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5 % por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Así mismo, el contratista debe amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	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.

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

12 SELECCIÓN OFERENTE:

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

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, son tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tienen 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.

FIN DEL DOCUMENTO

ANEXO N° 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
MUNICIPIO DE CHÍA
Carrera 9 No. 11-24
Chía

Referencia: (objeto a contratar).
Proceso: Invitación pública ____ No. ____ de 20__

Los suscritos _____ (*nombre del oferente*) actuando (en nombre propio o en representación – *nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal*) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (*objeto a contratar*) y, en caso de ser aceptada por el Municipio de Chía Cundinamarca, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.
- Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son): _____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
- Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural____ Persona jurídica nacional ____ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia____ Sucursal de sociedad extranjera ____ Unión temporal ____ Consorcio ____ Otro ____
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no__ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ____ Subordinada ____ Subsidiaria ____ Filial ____ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí__ no__ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

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

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

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

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

Cordialmente,

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	PAGINAS	Página 23 de 29

ANEXO N° 2
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha
Señores
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
MÍNIMA CUANTÍA No.:xxxxxx
OBJETO:xxxxxx
Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en Consorcio para participar en la MÍNIMA CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este Consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) año más

Nombre del Consorcio:
Este Consorcio está integrado por:
NOMBRE PARTICIPACIÓN (%)

La responsabilidad de los integrantes de este Consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede del Consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2026.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
Representante del Consorcio
(Nombre completo)
(Documento de identidad)

Nombre
Firma
C.C.
Representante Suplente del Consorcio
(Nombre completo)
(Documento de identidad)

ANEXO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA
Señores
XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX
MÍNIMA CUANTÍA No.:xxxxxx
OBJETO:xxxxxx
Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituarnos en Unión Temporal para participar en la MÍNIMA CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta Unión Temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) año más

Nombre de la Unión Temporal:
NOMBRE ACTIVIDADES A EJECUTAR (%) PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____
B. _____
La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

El representante legal de la Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de esta Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede de la Unión Temporal es:
DIRECCIÓN _____
NÚMERO TELEFÓNICO _____
NÚMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2026.

(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.
Representante de la Unión Temporal
(Nombre completo)
(Documento de identidad)

Nombre
Firma
C.C.
Representante Suplente de la Unión Temporal
(Nombre completo)
(Documento de identidad)

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	PAGINAS	Página 25 de 29

ANEXO No. 4
VALOR DE LA OFERTA

LOS OFERENTES DEBERÁN ANEXAR A SU PROPUESTA LA OFERTA ECONOMICA TOMANDO COMO GUIA EL **FORMATO** DISPUESTO POR LA ENTIDAD.

Además, deberán tener en cuenta:

NOTA No 1: las ofertas se presentarán en pesos colombianos.
NOTA No 2: en caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	PAGINAS	Página 26 de 29

ANEXO No. 5

CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(CERTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA)

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

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

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

FIRMA

C.C. No.

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

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

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	PAGINAS	Página 27 de 29

ANEXO No. 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	PAGINAS	Página 28 de 29

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

Firma _____
Nombre _____
C.C. _____

Firma _____
Nombre _____
C.C. _____

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	PAGINAS	Página 29 de 29

ANEXO No. 7
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