INVITACIÓN PÚBLICA No. 053 DE 2026

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

ASPECTOS GENERALES:	
Fecha de la Invitación Pública:	23 de octubre de 2026
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026002463 FECHA (24/09/2026)** Rubro: 2310922012024251750013071 2.3.2.02.02.008 CCPET: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
Presupuesto oficial	**CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($5.670.333)** monto agotable incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, así como todos los costos directos e indirectos.
Condiciones para Participar:	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio 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 incursas 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 regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso. 3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Invitación Pública. 4. Suministrar toda la información requerida a través de la presente Invitación Pública. 5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en la presente Invitación Pública 6. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana. 7. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II, pues, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. 8. El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica en la plataforma transaccional, sea el representante legal quien deberá estar inscrito como responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de RECHAZO. 9. El artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 dispuso la contratación pública electrónica, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, disponen que Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II y mediante Circular externa 001 del 10 de febrero

de 2021, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente dispuso la obligatoriedad del uso Secop II a partir del mes de abril de 2021 a las alcaldías municipales del departamento, entre ellas, el Municipio de Chía, por lo tanto, los oferentes son responsables del uso de las guías, manuales y formatos dispuestos por Colombia Compra Eficiente.

10. Es responsabilidad de los oferentes tener en cuenta lo expuesto en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: "Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de "Configuración" **o en la sección del "cuestionario" de la Invitación Publica,** usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal de la Invitación Publica. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal"

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-proveedores en donde encontraran entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
7. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual se encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii Para lo cual se tendrá en cuenta el correo electrónico contratacion@chia.gov.co, únicamente respecto del protocolo y el certificado de indisponibilidad otorgado por Colombia Compra Eficiente

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

REALIZAR LA PUBLICACION DE EDICTOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DE PUBLICIDAD DE LOS ACTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

CLASIFICACIÓN	CÓDIGO UNSPSC
Publicidad en periódicos	82101504
Inserción en medios impresos	82101905

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 DOS (2) meses o hasta agotar presupuesto en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2026, contado 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: **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($5.670.333)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, así como todos los costos directos e indirectos.

4.2 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales de acuerdo con los avisos efectivamente publicados y recibidos a satisfacción, y de conformidad a la oferta económica aceptada.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

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

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
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.

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:

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 Publica**, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la Invitación Publica. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior será Rechazada.

p) Las demás previstas en la ley.

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

7.3 EVALUADOR:

La evaluación será realizada por la **DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, 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 publica para entregar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto.

8 LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proceso durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, mediante documento escrito que deberán presentar a través de la plataforma del SECOP II. Únicamente se aceptarán las observaciones al proceso a través de la opción de OBSERVACIONES, de manera que las observaciones que se presenten a través de MENSAJES se tomarán como derecho de petición y, por tanto, la respuesta se dará dentro de los términos de la Ley 1755 de 2015.

Las propuestas se deben presentar únicamente a través de la plataforma de SECOP II.

Validez mínima de las Ofertas: Las ofertas presentadas deberán señalar que tienen una validez de 30 días calendario contados a partir del día de cierre para la recepción de propuestas.

Procedimiento en caso de fallas en la plataforma SECOP II: Ante una posible indisponibilidad por falla general o particular es importante que los proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de fallas particulares, se comuniquen oportunamente con la mesa de servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte-y-solucion-en-linea y con la Entidad Compradora al correo contratacion@chia.gov.co.

En cualquier evento, la comunicación con la entidad compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la invitación pública del proceso de contratación.

Ante una falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla. Los mensajes podrían estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.

Las entidades compradoras y proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Recuerde que ante una posible indisponibilidad por falla general es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la falla previa a la emisión del certificado de indisponibilidad. Los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

9 DOCUMENTOS HABILITANTES:

9.1 JURÍDICOS:

1. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 1)
2. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda); expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde se acredite: (a) El objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (Persona Jurídica). (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
3. Constitución de Consorcio (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 tratase 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.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

10.1 ESPECIFICACIONES:

El Municipio de Chía, a través de la secretaria de Educación Municipal requiere la publicación de avisos por fallecimiento de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

FICHA TECNICA AVISOS POR FALLECIMIENTO DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICALES DEL MUNICIPIO DE CHIA				
DESCRIPCION DE SERVICIOS A COTIZAR				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	AVISO POR FALLECIMIENTO	• **Aviso:** AVISO DE LEY. • Sección: CLASIFICADOS - AVISOS DE LEY Y JUDICIALES. • **Publicación:** El aviso se publicará en un periódico de **AMPLIA CIRCULACIÓN NACIONAL**, el cual debe contar con una frecuencia diaria durante todo el año de lunes a viernes. • **Impresion:** Texto en tinta negra • **Tamaño del aviso:** 8x2 (8 cms x 2 columnas) • **Texto:** El contenido de cada aviso será entregado por el supervisor del contrato	unidad	1

Nota 1. Por cada fallecido se publicarán dos (2) avisos con intervalo no menor a quince (15) días calendario, cada aviso será remitido por el supervisor del contrato considerando que su contenido es diferente.

Nota 2. Si bien la cantidad a cotizar es de un (1) aviso, el presente proceso será ejecutado a monto agotable. En consecuencia, la cantidad total a ejecutar puede variar durante la ejecución del presente proceso.

Nota 3: El supervisor remitirá el texto final aprobado para cada aviso. El contratista deberá publicar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la recepción de la solicitud completa y del texto aprobado. Si para esa fecha no existe edición del medio, publicará en la edición inmediatamente siguiente e informará la fecha al supervisor.

Nota 4: El precio unitario ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, administración y demás conceptos necesarios para la correcta prestación del servicio.

El siguiente esquema, se expone a manera de ejemplo:

SEGUNDO AVISO

LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA INFORMA

Que el pasado xx de xxxxxx de 2025, falleció _____

_____, quien en vida se identificaba con la cedula de ciudadanía No. XXXXXX expedida en XXXXXX, según Registro Civil de Defunción indicativo serial XXXXXXXXXX, expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil; quien laboró como XXXXXXX en la Institución Educativa XXXXXXXXXXXXXXXXXX del Municipio de Chía. A reclamar el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales y económicas, acreencias laborales y

demás a las que tenga lugar, se ha presentado solicitud por parte de XXXXX XXXXX, identificada con cedula de ciudadanía No. XXXXXXXX de XXXXX, en su calidad de beneficiaria del ex servidor público Fallecido. Quien se considere con igual o mejor derecho de la persona indicadas para reclamar, debe presentarse en la en la XXXXX XX XX secretaria de Educación Municipal de Chía, Área Jurídica –Prestaciones Sociales, dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación del presente aviso, para que lo haga valer. Dado en Chía, Cundinamarca, a los XXXX (XX) días del mes de XXXXXX de dos mil veinticuatro 2024.

XXXXX XXXXXXXX XXXXX

Secretaria de Educación

- **FICHA TÉCNICA:** Para la verificación técnica de la oferta, cada proponente deberá presentar la oferta técnica de los servicios a suministrar suscrita por el oferente.

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, la proponente anexa, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El proponente debe acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto corresponda a obligaciones o especificaciones iguales o similares a PUBLICACIÓN DE AVISOS o similares al presente objeto, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor es expresado del año en que fue terminado.

Se tiene en cuenta para la valoración de lo siguiente:

A) Para la acreditación de la experiencia se debe adjuntar certificación (es) escrita que debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones contractuales.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación esta suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.
Si la certificación incluye varios contratos, se identifica en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.
Si la certificación incluye el contrato principal con sus 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.

10.5 CRITERIO DIFERENCIAL:

GENERAL	MYPIMES	VALOR MÍNIMO EN LA SUMATORIA
1 A 2	En cumplimiento de lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 y las condiciones del presente proceso de contratación, se establecerá un criterio diferencial que facilite la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) domiciliadas en Colombia. En consecuencia, para la acreditación de la experiencia requerida, las personas naturales o jurídicas que acrediten su condición de MIPYME podrán presentar entre uno (1) y cuatro (4) contratos ejecutados, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en los documentos del proceso	100% del presupuesto oficial

10.6 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

N/A

10.7 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.

10.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

10.8.1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS*:*

1. .Prestar integralmente el servicio contratado, de conformidad con las condiciones, características y especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.2 del estudio previo, los documentos del proceso de contratación, la propuesta presentada y el contrato.
2. Recibir las solicitudes de publicación remitidas por el supervisor y confirmar por escrito la recepción del texto y de la información necesaria para cada aviso.
3. Reproducir exactamente el texto final aprobado por el supervisor, sin adicionar, suprimir o modificar información.
4. Publicar cada aviso en medio impreso de amplia circulación nacional, en la sección, tamaño, tinta y condiciones definidos en la ficha técnica y de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y con las disposiciones legales aplicables.
5. Mantener durante toda la ejecución contractual las tarifas y condiciones económicas ofertadas, sin efectuar incrementos diferentes a los expresamente autorizados y pactados en el contrato.
6. Realizar las publicaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1204 de 2008 y demás normas que resulten aplicables, en cuanto al contenido, oportunidad y finalidad de los avisos requeridos por la Entidad.
7. Realizar dos (2) publicaciones por cada caso, con un intervalo no inferior a quince (15) días calendario entre una y otra publicación, de acuerdo con las fechas previamente establecidas o autorizadas por el supervisor del contrato.
8. Publicar los avisos en la sección, página o espacio del medio impreso que corresponda, de acuerdo con la naturaleza y características del aviso, y dentro de los días de circulación establecidos por la Entidad.
9. Publicar cada uno de lo avisos con la adecuada calidad, legibilidad y reproducción, de manera que el texto, nombres, fechas, números de identificación y demás información contenida en el aviso sean claramente visibles y permitan su correcta lectura.
10. Realizar, sin costo adicional para la Entidad, una nueva publicación cuando el aviso presente errores, omisiones, alteraciones, defectos de impresión, baja calidad o cualquier otra inconsistencia imputable al contratista, siempre que dicha situación afecte su correcta lectura, contenido o finalidad.
11. Entregar la certificación o constancia de publicación correspondiente, en la cual se indique como mínimo la fecha de publicación, medio utilizado y demás información necesaria para acreditar la ejecución del servicio.
12. Atender oportunamente las observaciones, solicitudes de ajuste y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, relacionados con la prestación del servicio, dentro de los términos establecidos para cada publicación.
13. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos del proceso, de la propuesta presentada y de las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que estas guarden relación directa con el objeto 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 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 entrabamientos.
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 afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
16. Garantizar que cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá punzonar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.
17. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

10.10.1.3 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
4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor.
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de terminación y liquidación a través del supervisor/ interventor.

10.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario de la Secretaría de Educación, quien haga sus veces, o por quien el Ordenador del Gasto designe.

10.10 LUGAR DE EJECUCION: Municipio de Chía Cundinamarca

10.11 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.

10.12 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.	1	2	3
Clase	GENERAL	General	Especifico
Fuente	Interno y externo	Externo	Interno y externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorio	Operacional	Operacional
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Expedicion de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Manifestaciones, paros, huelgas que impidan el desarrollo de las obligaciones contractuales por término mayor 15 días	sin respetar el número y el intervalo de publicaciones por caso.
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	Retraso en la ejecución contractual	Que el aviso no cumpla su finalidad, se requiera publicar nuevamente y se retrase el trámite asociado al fallecimiento.
Probabilidad	3	2	3
Impacto	2	3	4
Calificación Total	5	5	7
Prioridad	Medio	Medio	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista-Entidad	Contratista - Entidad	Contratista y Entidad
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	Modificación contractual (suspensión, prorroga) para ajustar los cronogramas	Usar una orden escrita por cada caso, con texto aprobado, medio, sección, tamaño y fechas. Verificar la constancia o ejemplar de cada publicación antes de cerrar el caso y controlar el intervalo aplicable antes de ordenar la siguiente
Impacto después del Tratamiento – Probabilidad	1	2	2
Impacto después del Tratamiento – Impacto	1	1	1
Impacto después del Tratamiento – Calificación	2	3	2
Calificación Total	Bajo	Riesgo Bajo	Bajo
¿Afecta el equilibrio economico del Contrato?	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del contrato	Supervisor	Supervisor y contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Suscripción del contrato respectivo	Inmediato a la ocurrencia del evento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	1 Día	Terminación del contrato	Cuando se supere la interrupción, y se restablezca el servicio
Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a los cambios normativos	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, informes del contratista.	Supervisor, en cada publicación y al recibir su soporte.
Monitoreo y revisión – Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente	Durante la ejecución del contrato	permanente

4	ESPECÍFICO	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia que impidan el desarrollo del objeto contractual	Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	4	3	7	Alto	Contratista y Entidad	Adelantar actividades virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo medidas para prevenir la propagación, o de acuerdo con los lineamientos normativos que se emitan al respecto	3	2	5	Medio	Si	Contratista/Entidad (supervisor del contrato)	Inmediato a la ocurrencia del evento	Cuando finalice la epidemia y se dé parte de tranquilidad por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas que se establezcan	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad competente	Permanente
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	tasas, estampillas y contribuciones que aplican al tipo de contrato, así como, la totalidad de los elementos que componen los análisis de precios unitarios,	Desequilibrio económico	2	2	4	bajo	Contratista	El proponente debe tener en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones, que	2	2	4	bajo	SI	Contratista/Entidad	Al momento de la presentación de la oferta	Durante la ejecución del contrato	Verificando las regulaciones tributarias	Etapa precontractual y cuando se requiera

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:

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

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

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y Seis (6) meses más previstos para la liquidación del contrato, contados a partir de la fecha de terminación.
Calidad del Servicio	Por el 10% del Valor total de los servicios	seis (6) meses más. contados a partir del recibo a satisfacción.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por 5% del valor total del contrato	El término de ejecución y tres (3) años más, valor y plazo que se ajustan a lo señalado en el reglamento

12 SELECCIÓN OFERENTE:

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento 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		VIGENCIA	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERA EL UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	SI	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	SI	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	SI	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO	SI

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 Nº 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.:

ANEXO Nº 2
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha
Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX
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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
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 constituirnos 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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)

ANEXO No. 4
VALOR DE LA OFERTA

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

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.

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 regirá 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.

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.

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