

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 1 de 23

INVITACIÓN PÚBLICA No.026-2024

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:	OCTUBRE DE 2024
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024002410 del 22/10/2024 Rubros: 24108040120242517500681032.3.2.02.02.008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Fuente: 1101 LIBRE ASIGNACION
Presupuesto oficial	CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (\$ 58.347.780) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones.
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 que se encuentren domiciliadas en el (territorio nacional, departamental o municipal) 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. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la presente Invitación Pública. 5. Suministrar toda la información requerida a través de la presente Invitación Pública. 6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en la presente Invitación Pública 7. 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. 8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas. 9. 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. 10. 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. 11. 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/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii 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 manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía). 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II. 8. 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/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf. 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 CONSULTORÍA PARA REPORTAR LA ETAPA 1 DE LA CATEGORIZACION Y CARACTERIZACION DE LA RED DE CARRETERAS DE TERCER NIVEL A CARGO DEL MUNICIPIO DE CHÍA - CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LAS RESOLUCIONES 411 Y 412 DEL AÑO 2020 - AL MINISTERIO DE TRANSPORTE				
1.1. CODIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
De conformidad con la necesidad y justificación, los códigos UNSPSC para desarrollar el objeto contractual corresponden a los siguientes:				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81	10	15	00	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura
81	10	15	10	Ingeniería de carreteras
81	15	16	01	Cartografía
81	11	20	02	Servicio de procesamiento o preparación de datos
81	11	20	07	Servicio de estandarización de datos o contenidos

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 3 de 23

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **cuarenta y cinco (45) días**, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

3. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **Cincuenta y ocho millones trescientos cuarenta y siete mil setecientos ochenta pesos mcte (\$ 58.347.780)**.

3.2 FORMA DE PAGO: El Municipio de Chía de la siguiente manera:

- Primer pago se realizará contra entrega de informe de Caracterización y Categorización de la red de carreteras de tercer nivel a cargo del municipio de chía - Cundinamarca en el marco de las resoluciones 411 y 412 del año 2020 de MINTRANSPORTE, el cual corresponderá a un 90% del valor del contrato
- Segundo pago: se hará con la entrega de informe final de actividades ejecutadas, entrega del producto final y acto administrativo de aprobación del Ministerio de transporte, el cual corresponderá a un 10% del valor del contrato

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 según corresponda.
- Certificación de Ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista General (SI APLICA)
- Copia del RUT

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

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 % Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago, en los impuestos municipales de acuerdo con el Estatuto de Rentas vigente en el Municipio.

El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar) no puede exceder del Presupuesto Oficial. Las propuestas que sobrepasen este valor y las que no cumplan con los documentos habilitantes serán rechazadas.

3.1. ANTICIPO: N/A

4. CONDICIONES PARA LIMITAR A MYPIMES

De acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del 2021, la presente invitación podrá limitarse a Mipymes que se encuentren domiciliadas en el (territorio departamental) Para lo cual, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que su constitución no sea menor a un (1) año al cierre del proceso.
2. Las personas naturales acreditarán su existencia mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con una expedición no mayor a sesenta (60) días calendario.
3. Las personas jurídicas acreditarán su existencia 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 una expedición no mayor a sesenta (60) días calendario.

Dichos documentos deberán ser allegados a la entidad por mensaje a través de la plataforma sistema de compra publica Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, si no se allegan la totalidad de los documentos se tendrá como no

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 4 de 23

presentado.

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.

El municipio recibirá solicitudes por lo menos durante un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación.

En caso de no lograrse la manifestación de por lo menos dos (02) Mipymes la presente convocatoria no se limitará.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, 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.

5. 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.”*

Las siguientes son 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 el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- h) Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente a la plataforma del Secop II.
- i) Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
- j) Cuando no se presente la propuesta económica.
- k) Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido.
- l) 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.
- m) 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 a no lo realice correctamente.
- n) Cuando la oferta no cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente Invitación Pública Cuando el valor de la propuesta supere los valores unitarios promedio 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) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de la Contraloría General de la República: En cumplimiento de la circular 005 de 2008, la entidad verificará, en la página web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 5 de 23

que los cotizantes y sus representantes legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "... los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta las propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

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.

5.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

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 y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora que se fije en la plataforma.

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 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", 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.

EVALUACIÓN:

La Evaluación será realizada por el (la) **SECRETARIO DE PLANEACIÓN**; en dicha evaluación y verificación se indicará la recomendación al Señor alcalde de la propuesta más favorable para la entidad.

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

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PÁGINAS	Página 6 de 23

6. LUGAR DE PRESENTACION DE OBSERVACIONES Y 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/formulario-de-soporte> 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.

7. DOCUMENTOS HABILITANTES:

7.1. JURÍDICOS:

1. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 1)
2. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda); expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde se acredite: (a) El objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (Persona Jurídica). (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
3. Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica)
4. Certificado Cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social: Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. El proponente **Persona Jurídica** deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo No. 3 "Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales" (Certificación persona jurídica). En caso de tratarse de **Persona Natural**, deberá acreditar los pagos correspondientes a seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente plural o cédula de extranjería.
6. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá aportar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
7. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones (anexo 5)
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 y medidas correctivas del representante legal.
12. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM del representante legal de la persona jurídica o del proponente si es persona natural.
13. Compromiso Anticorrupción (Anexo 4)
14. Certificación bancaria.

8.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:		
8.1. ESPECIFICACIONES:		
el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, el consultor deberá apoyar, asistir y asesorar a la Alcaldía de Chía en todos los asuntos de orden técnico, administrativo y financiero que se susciten durante la ejecución de la consultoría, suministrando la oportuna información sobre la misma, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten, de conformidad con los entregables para la radicación de la caracterización y categorización de las carreteras terciarias conforme a la normatividad vigente (Res 411-2020 y Res 412 -2020) de conformidad con las siguientes actividades		
8.1.1. REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN DE LAS CARRETERAS DE TERCER NIVEL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
De acuerdo a la información aportada por la Dirección de Ordenamiento Territorial en cuanto a la longitud estimada de carreteras tercerías a cargo del municipio (55 KM) aproximadamente y teniendo en cuenta que dicha información fue recopilada en el marco de la Revisión de Plan de Ordenamiento Territorial, por lo cual no es una información definitiva y está sujeta a cambios o ajustes debido a la nueva incorporación de información proveniente de las diferentes dependencias del municipio o entidades externas, se proyecta la realización de la caracterización de entre 45 y 60 Km lineales de carreteras de tercer nivel pertenecientes al municipio de Chía, realizando las siguientes actividades:		
8.1.1.1. Levantamiento de información previa para la definición de vías a caracterizar		
8.1.1.1.1. El consultor debe adelantar una recopilación y análisis de la información sobre la red vial terciaria del Municipio de Chía, disponible en la Alcaldía Municipal. Esta información deberá ser obtenida a través de reuniones conjuntas entre la entidad territorial (Secretaría de planeación – Dirección de Ordenamiento Territorial y la Secretaría de Obras públicas) y el contratista consultor.		
8.1.1.1.2. El contratista deberá consultar información oficial ante INCARRETERAS, la ANI y el Departamento de Cundinamarca, respecto a los tramos de red vial terciaria a cargo de estas entidades, para que de esta manera no se realicen inventarios en carreteras fuera de la competencia de la entidad territorial y que en caso de carreteras que tengan intersecciones o puntos de unión con las carreteras de dichas entidades, no se presenten traslapos ni discontinuidades.		
8.1.1.1.3. El consultor debe analizar, depurar y complementar si es el caso, la información entregada por el Municipio. Previo al levantamiento de información en campo, socializando y haciendo entrega a la Alcaldía Municipal del listado de inventario vial a ejecutar, Identificando los puntos de inicio y fin de cada una de las carreteras, nombres, códigos y longitudes aproximadas; teniendo en cuenta los límites de los perímetros urbanos, municipales y departamentales determinados de común acuerdo con la entidad territorial. En caso de ser necesario, se deberán realizar visitas previas a las carreteras para la fijación de los límites y definir su inclusión en el listado de inventario, levantando actas de las visitas realizadas.		
8.1.1.2. Levantamiento de información en campo.		
Una vez definido el listado de carreteras de la red terciaria, el consultor procederá a realizar el levantamiento de información de cada una de las vías en terreno con el fin de obtener una base de datos georreferenciada de cada elemento requerido de acuerdo a lo establecido en la Resolución 411 y 412 del 2020 y sus correspondiente anexo técnico, para alimentar el SINC del Ministerio de Transporte, garantizando para esta etapa la disponibilidad de tiempo y personal que se haga necesario durante el término que esta actividad requiera, teniendo en cuenta lo siguiente:		
8.1.1.2.1. Bases de datos y formatos		
La información geográfica en el SINC está estructurada en un tipo de base de datos denominado geodatabase, esto permite tener ciertas condiciones de integridad y relación de elementos y a su vez conlleva a un concepto integral de interoperabilidad y publicación WEB. Para lograr consolidar esta base de datos se requiere compilar información y para esto se define el formato ESRI Shapefile (SHP) como forma única de entrega de las capas geográficas por parte de las entidades obligadas a reportar; por cada capa geográfica se debe entregar un grupo de archivos que son los que conforman el formato SHP, estos archivos deben ser consistentes y garantizar el correcto funcionamiento de la capa.		
8.1.1.2.2. Capas geográficas a reportar:		
El elemento base principal del sistema es el eje de las carreteras, éste representa la geometría de cada una de las carreteras siguiendo su eje, todos los demás elementos deben estar asociados a su geometría y al respectivo código de la vía. A continuación, se relacionan Los elementos a reportar con los respectivos nombres de los archivos asociados a las capas geográficas y el tipo de geometría:		
Elemento	Nombre de los archivos SHP	Tipo de geometría

Ejes de las carreteras	EJES	Poli línea
Foto de la vía	FOTOEJE	Punto
Puntos de referencia lineal	PRS	Punto
Propiedades de las carreteras	PROPIEDADES	Poli línea
Puentes	PUENTES	Punto
Muros	MUROS	Punto
Tunel	TUNEL	Punto
Sitios críticos	SITIOSCRITICOS	Punto
Obras de drenaje	OBRASDRENAJE	Punto

Cada una de las capas geográficas debe tener una estructura que permita la incorporación de la coordenada Z (altura sobre el nivel del mar) y debe tener almacenada La información correspondiente a las coordenadas que conforman cada registro, dentro de la estructura del Shapefile, no como dato dentro de la tabla de atributos.

Todas las capas geográficas deben ser reportadas y deben tener los nombres idénticos a los expuestos (cumpliendo con las mayúsculas y sin espacios ni caracteres especiales), en casos especiales en que para toda la información que reporta una entidad no exista un tipo de elemento, por ejemplo, que no haya ningún túnel en determinado municipio, la capa se reporta con la estructura definida, pero sin registros. Es responsabilidad de cada entidad reportar la cantidad de registros que corresponden a la situación real.

Los registros de la capa EJES deben ser digitalizados en el sentido de la vía, esto quiere decir que la información interna de los puntos de forma de cada registro debe tener un orden que coincida con la orientación de la vía, esta orientación corresponde al sentido operacional de circulación de los vehículos, para carreteras de calzada sencilla en doble sentido el orden de los puntos de forma debe coincidir con la orientación según su inicio y final. Para todas las demás capas de tipo poli línea el orden de los puntos de forma debe coincidir con el definido para la vía asociada en la capa EJES.

En la capa PRS se almacena información de puntos de referencia desde el inicio de una vía en términos de la distancia recorrida a través de cada una de sus calzadas, esos puntos están definidos en intervalos de aproximadamente 1 km. Para algunas de las carreteras del país, los puntos ya están definidos y existe un elemento físico asociado denominado poste de referencia, en estos casos los puntos a reportar serán los existentes. En los casos en que no haya puntos previamente definidos, éstos se deberán establecer de forma uniforme cada 1 km exacto desde el inicio de la vía, por lo tanto una vía de 15,0 km tendrá 16 puntos asociados por calzada y una de 12,7 km tendrá 13; lo anterior para el caso de carreteras de calzada sencilla o de calzada doble cuyas calzadas sean paralelas a través de toda la vía; para carreteras de doble calzada con tramos que no son totalmente paralelos y que en los cuales se presenten diferencias en la distancia recorrida entre las dos calzadas, se deberá hacer una configuración de los puntos de referencia de forma tal que se presente una uniformidad en ambos sentidos de la vía.

La capa PROPIEDADES debe ser idéntica en geometría a la capa EJES y cada registro asociado debe dividirse en registros que representen segmentos con los mismos atributos (en caso que haya cambios de atributos), esto quiere decir que cada dato de cada campo debe representar las condiciones del segmento de vía asociado al registro.

En las capas PUENTES, MUROS, TUNELES y SITIOS CRITICOS cada registro representa un elemento, por ejemplo, un registro de la capa PUENTES debe contener la información de los atributos del puente asociado y su geometría promedio debe ser consignada en los campos respectivos, lo anterior aplica de la misma manera para los 4 elementos mencionados

8.1.1.3. CARACTERIZACION (INVENTARIO):

Teniendo en cuenta que la caracterización vial determina los atributos peculiares de cada una de las carreteras que componen un circuito de malla vial se debe definir claramente los atributos que distinguen a cada una de las vías determinadas para análisis, con el fin de que se entregue un (01) informe de caracterización que contenga datos en los formatos requeridos por MINTRANSPORTE (Fichas técnicas y software solicitado) teniendo en cuenta lo siguiente:

8.1.1.3.1. La información debe levantarse y entregarse de acuerdo al Anexo 1 de La resolución 412 del 26 de febrero de 2020 emitida por el Ministerio de Transporte, que adopta la Metodología General para reportar la Información que conforma el Sistema Integral Nacional de Información de Carreteras (SINC); por lo tanto, se copian literalmente las especificaciones técnicas así:

- Anillo:** Conjunto de secuencia de puntos que establecen una forma cerrada, en donde el primer punto es igual al último.
- Atributo:** Característica de algún elemento, se representa mediante un campo en la capa geográfica asociada.
- Capa geográfica:** Archivo que contiene la información geográfica y alfanumérica (mediante una tabla asociada) de cada uno de los elementos.
- Dato:** Lo que se almacena como información alfanumérica en cada campo de cada registro.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 9 de 23

- **Elemento:** Aspecto que se define para representar las diferentes características de la vía (Tipo de terreno, túnel, puente, muro, etc).
- **Geometría:** Definición de la forma de un objeto en términos de los puntos geográficos que lo conforman. Polígono: Conformado por un anillo y varios anillos opcionales que extraen una parte del anillo principal. Se usa para representar elementos en forma de área.
- **Poli línea:** Conjunto de secuencia de puntos que forman elementos lineales con diferentes formas.
- **Punto:** Ubicación definida por Longitud, Latitud y Altitud.
- **Registro:** Corresponde a una fila de la tabla asociada a la capa geográfica.
- **Registro multi-parte:** Registro que representa más de un punto, poli línea o polígono dependiendo del tipo de capa geográfica (Punto, Línea o Área). Un registro multi-parte se usa cuando se quiere que en un mismo registro se guarde la información alfanumérica y geográfica de más de un objeto, por ejemplo, el área de un municipio puede corresponder a áreas que están separadas entre sí, pero es conveniente tener ese municipio en un solo registro de la base de datos, por lo que éste se debe asociar a los polígonos que lo conforman. Un registro multi-parte lineal puede parecer en algunos casos un registro de una sola parte, debido a que se asimile a una poli línea continua, pero en la estructura interna puede estar definido como multi-parte. El SINC solamente contempla elementos de tipo poli línea y de tipo punto y no considera dentro de su estructura registros multi-parte, por lo que ninguna de la información que reportan las entidades proveedoras de información puede tener este tipo de estructura.
- **Sistema de Referencia Espacial:** Uno de los aspectos principales a tener en cuenta en la estructuración de la información geográfica es el Sistema de Referencia Espacial, esto se refiere a cómo van a ser representadas las ubicaciones reales del globo terráqueo sobre un sistema de coordenadas que se desarrolla en un plano. Para esto, es importante que los reportes de información que se hagan al SINC estén bajo un mismo sistema, se establece el MAGNA-SIRGAS, esto de acuerdo con los términos definidos en la Resolución 068 de 2005 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), en caso de que la información esté en otro sistema, debe ser re-proyectada con los procedimientos establecidos por el IGAC. Entre el sistema WGS84 (usado por los dispositivos GPS) y MAGNA-SIRGAS existe una equivalencia directa por lo que el cambio se puede realizar de forma directa (con las herramientas apropiadas para esto) y no se requieren re proyecciones.
- **Precisión y procedencia de la información:** Se considera la precisión cartográfica en un Sistema de Información Geográfica debido a que las diversas maneras de obtener la información hacen que se genere una diferencia entre Los datos de ubicación real y los que se almacenan en el sistema, esto debido a las diferentes tecnologías y metodologías que se emplean para tal fin.

Es por esto que se requiere que la entidad que reporta la información al SINC tenga identificadas sus carreteras a cargo y defina los inicios y finales de éstas, asignándole a cada una un código asociado definido por la misma entidad (teniendo como referencia lo definido en la resolución 339 de 1999). Cada vía debe ser continua, tener solamente 1 código asociado y tener un único inicio y final que estén asociados a hitos reconocibles, ya que una misma vía no debe tener ramificaciones (éstas deben tener una codificación diferente). En el caso de carreteras de una sola calzada, cada una debe poder ser representada por un solo registro de poli línea continua, en el caso de carreteras de más de una calzada deberá existir uno de estos registros por cada calzada.

De igual manera y debido al objetivo principal del SINC se deben considerar las distancias definidas en el artículo 22 de la Ley 1228 de 2008, ya que las franjas de retiro que se deben cumplir tienen que estar incorporadas en dicha longitud dentro el SINC, para que los curadores urbanos, autoridades urbanísticas de planeación y las empresas prestadoras de servicios públicos NO concedan o soliciten permisos de construcción, reformas y/o mejoras en estas áreas (la precisión cartográfica se hace permisible hasta el quinto (05) metro).

Sin importar la fuente de información, los datos tienen que ser obtenidos a través de un trabajo de campo mediante un dispositivo que garantice este requerimiento, pero si la fuente corresponde a un trabajo previo, realizado por la administración es responsabilidad del contratista consultor realizar las respectivas validaciones de información para estructurar los datos en la forma y requerimientos descritos en este documento.

8.1.2. REALIZAR LA CATEGORIZACION DE LAS CARRETERAS DE TERCER NIVEL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

Teniendo en cuenta que la categorización vial es el proceso básico de clasificación, que conduce a la agrupación en una misma clase de las carreteras construidas bajo parámetros similares y que cumplan una función similar, se hace necesario definir la categorización de las carreteras identificadas dentro de la caracterización realizada, por lo tanto el consultor presenta a la administración municipal en cabeza del supervisor, un informe de categorización con la identificación de los kilómetros caracterizados de la red vial inventariada, para que se determinen los kilómetros a categorizar, ya que como se indicó se adelantará un esquema dividido por etapas definiendo la información que se reportará a MINTRANSPORTE conforme a la codificación de las carreteras. De allí que las vías terciarias, se categorizarán independientemente una de otra conforme a los parámetros de la Resolución 411 de 2020 del Ministerio de Transporte.

Es por esto que el consultor deberá prestar la asesoría y acompañamiento al municipio desde momento de la presentación y durante todo el término de la radicación de la información con destino al SINC ante el Ministerio de Transporte y de ser necesario realizará los ajustes a que haya lugar en caso de ser requerido por parte de esta Entidad, hasta que se dé la verificación del cumplimiento de requisitos y notificación del cargo al SINC a la Alcaldía Municipal de Chía por parte del Ministerio de Transporte

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 10 de 23

La información a registrarse debe tener una precisión cartográfica de acuerdo a la resolución 412 de 2020, menor a 5 metros, debe ser fiable y verídica, todo esto debido a que la misma será insumo del visor de inventarios de consulta pública en donde podrá verificarse la información, tales como longitud, estado, dimensiones de las carreteras, capa de rodadura de las mismas, existencia de obras de arte, sitios críticos de accidentalidad, entre otros.

Cada una de las capas geográficas, los campos definidos y sus respectivas características deben ser estructurados y reportados por el Consultor conforme a los requerimientos solicitados en la metodología del Ministerio de Transporte, que sean correctamente diligenciadas, reportadas y aprobadas por el Ministerio de Transporte en el Sistema Integral Nacional de Información de Carreteras-SINC

8.1.3. ENTREGABLES AL MUNICIPIO.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente el contratista consultor entregara al municipio lo siguiente:

8.1.3.1. INFORME DE CARACTERIZACION:

Se presentará al Supervisor por parte del consultor archivos digitales y físicos con la información de caracterización con el 100% de los productos que establece la Resolución 411 de 2020 “Por la cual se establecen los criterios técnicos para la categorización de las vías que conforman el Sistema Nacional de Carreteras o Red Vial Nacional y se dictan otras Disposiciones” del Ministerio de Transporte y la Resolución 412 de 2020 “Por la cual se adopta la Metodología General para reportar la información que conforma el Sistema Integral Nacional de Información de Carreteras - SINC y se dictan otras disposiciones” con su anexo técnico

8.1.3.2. INFORME DE CATEGORIZACIÓN

Se presentará al Supervisor por parte del consultor archivos en formato ESRI Shapefile (SHP) con sus correspondientes grupos de archivos en formato SHP en medio magnético (2 CDS) para su radicación ante la Dirección de Infraestructura del Ministerio de transporte, con el 100% de los productos que establece la Resolución 412 “Por la cual se adopta la Metodología General para reportar la información que conforma el Sistema Integral Nacional de Información de Carreteras - SINC y se dictan otras disposiciones” de 2020 del Ministerio de Transporte.

8.1.3.3. INFORME FINAL

Además de los informes descritos anteriormente, el consultor deberá presentar un informe final, en el cual hará una relación de, la ubicación y características de las fuentes de información utilizadas en el desarrollo de la consultoría, actividades ejecutadas (desde el análisis, depuración de información, toma de información en campo hasta la entrega del producto final), así como de los problemas y subsanaciones que hubieren surgido en el desarrollo del contrato y entregará al Municipio, copia de los productos finales aprobados por el Ministerio de transporte:

El informe final deberá incluir las recomendaciones especiales y documentos adicionales que el consultor considere necesarios y convenientes.

8.2 EXPERIENCIA MINIMA:

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

El proponente deberá acreditar la ejecución de por lo menos dos (2) contratos cuyo objeto corresponda a **REALIZAR CONSULTORÍA PARA REPORTAR LA CATEGORIZACION Y CARACTERIZACION DE LA RED DE CARRETERAS DE TERCER NIVEL EN EL MARCO DE LAS RESOLUCIONES 411 Y 412 DEL AÑO 2020 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE.** cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor será expresado del año en que fue terminado el correspondiente contrato.

Se tendrá en cuenta para la valoración de lo siguiente:

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

- 1 Nombre o razón social del contratante.
- 2 Nombre o razón social del contratista.
- 3 Objeto del contrato.
- 4 Descripción de las obligaciones contractuales.
- 5 Fecha de suscripción del contrato.
- 6 Fecha de iniciación del contrato
- 7 Fecha de terminación del contrato

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 11 de 23

- 8 Valor del contrato.
- 9 Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará 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 identificará 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 entenderá 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 tendrán 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.

En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación y copias de contratos, allegar sin excepción copia de la respectiva factura, donde se verifique la ejecución del contrato.

B) se podrá presentar copia del contrato con su correspondiente acta de liquidación donde se evidencia el cumplimiento del objeto contractual y lo realmente ejecutado

C). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará 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 valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplicará lo siguiente: se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá 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 será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

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

8.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	DEDICACIÓN MINIMA	EXPERIENCIA	OBSERVACION
DIRECTOR DE CONSULTORIA	Ingeniero Civil o Ingeniero de vías con especialización en gerencia de proyectos o administración de obras civiles o vías y transporte	100 %	Experiencia profesional: Diez (10) años contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	El profesional solo podrá ser cambiado por otro de mejores o iguales calidades, previa autorización escrita de la entidad. Si el director propuesto no es el indicado para la consultoría a juicio de la entidad, éste podrá exigir el cambio del mismo. El Director representa al contratista en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato, por lo que debe
			Experiencia específica: Dos (02) proyectos o contratos como director o gerente de consultoría para el reporte de	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 12 de 23

			caracterización y categorización de vías terciarias a MINTRANSPORTE.	contar con facultades amplias para tomar las decisiones importantes que exija la misma
RESIDENTE DE CONSULTORIA	Ingeniero Civil o Ingeniero de transporte y vías, con especialización en infraestructura vial o diseño, construcción y conservación de vías o vías y transporte	100 %	Experiencia profesional: Cinco (05) años contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	El profesional solo podrá ser cambiado por otro de mejores o iguales calidades, previa autorización escrita de la entidad. Si el residente propuesto no es el indicado para la consultoría a juicio de la entidad, éste podrá exigir el cambio del mismo
			Experiencia específica: Dos (02) proyectos o contratos como especialista de infraestructura vial en proyectos de consultoría y/o de estudios y diseños viales	
ASESOR DE GEOTECNIA	Ingeniero Civil con especialización en pavimentos o geotecnia vial	20 %	Experiencia profesional: Cinco (05) años contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	El profesional solo podrá ser cambiado por otro de mejores o iguales calidades, previa autorización escrita de la entidad. Si el asesor propuesto no es el indicado para la consultoría a juicio de la entidad, éste podrá exigir el cambio del mismo
			Experiencia específica: Dos (02) proyectos o contratos como especialista de infraestructura vial en proyectos de consultoría de estudios y diseños viales	
ESPECIALISTA EN SIG	Ingeniero Civil o Ingeniero de transporte y vías o Ingeniero Geólogo, con especialización en sistemas de información geográfica – SIG	100 %	Experiencia profesional: Cinco (5) años contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	El profesional solo podrá ser cambiado por otro de mejores o iguales calidades, previa autorización escrita de la entidad. Si el profesional propuesto no es el indicado para la consultoría a juicio de la entidad, éste podrá exigir el cambio del mismo
			Experiencia específica: Dos (02) proyectos o contratos como especialista SIG para el reporte de caracterización y categorización de vías terciarias a MINTRANSPORTE	

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

- a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.
- b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula 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 deberá 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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 13 de 23

- d. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán 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 deberá 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 deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras dos relacionadas en dicho formato.
- f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán 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 serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante, y iii) Soportes del pago de aportes al sistema integral de seguridad social del personal auto certificado, durante el tiempo en el cual se ejecutó el contrato que se está auto certificando.

Durante la ejecución del contrato, el consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Chía, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. El consultor seleccionado podrá continuar ejecutando fases subsecuentes de la consultoría, sujetas al acaecimiento de una condición previamente determinada, si ellas corresponden a tareas que se desprenden de los trabajos iniciales o son necesarias para el desarrollo del mismo proyecto.

El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

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

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

8.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

8.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1. Presentar para aprobación de la supervisión un plan de trabajo al inicio de la ejecución contractual
- 2. Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el Pliego de Condiciones: I. Cronograma de trabajo.
- 3. Presentar la documentación y mantener durante la ejecución del contrato, el personal clave ofrecido en el Procedimiento de Contratación y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación académica y la experiencia general y específica exigida en el pliego de condiciones.
- 4. Realizar la caracterización y categorización de las carreteras de tercer nivel existentes en el municipio de Chía
- 5. Compilar la información disponible sobre la red vial del Municipio de Chía a través de reuniones conjuntas entre la entidad territorial y el contratista.
- 6. Consultar información oficial del INCARRETERAS, la ANI y el Departamento de Cundinamarca, para verificar los tramos de red vial primaria, secundaria y terciaria a cargo de estas entidades, de manera que no se realicen inventarios en carreteras fuera de la competencia de la entidad territorial.
- 7. Realizar el levantamiento de información de cada una de las carreteras en terreno con el fin de obtener una base de datos georreferenciada de cada elemento requerido de acuerdo a lo establecido en la Resolución 411 del 26 de febrero del 2020 “Por la cual se establecen los criterios técnicos para la categorización de las carreteras que conforman en Sistema Nacional de Carreteras o Red Vial Nacional y se dictan otras disposiciones” y la resolución 412 del 26 de febrero del 2020, “Por la cual se adopta la Metodología General para reportar la información que conforma el Sistema Integral Nacional de Información de Carreteras-SINC y se dictan otras disposiciones”. y su anexo
- 8. Realizar el registro de la información de campo en formatos de levantamiento y toma de información, previamente aprobados por el Municipio, los cuales deben contener la Información descrita en el anexo técnico de las Resoluciones 411 y 412 del 26 de febrero del 2020.
- 9. Procesar y exportar dicha información con ayuda del software legal para gestión de SIG generando archivos en formato ESRI Shapefile (SHP) con sus correspondientes grupos de archivos en formato SHP, con los componentes espacial y alfanumérico que cumplan con las especificaciones, normas y documentos técnicos descritos en la metodología de la resolución No. 412 de 2020.
- 10. Entregar a la Alcaldía Municipal el Inventario Vial, identificando los puntos de inicio y fin de cada una de las carreteras, nombres, códigos y longitudes aproximadas; teniendo en cuenta los límites de los perímetros urbanos, municipales y departamentales

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 14 de 23

11. Entregar una (1) copia en medio físico y magnético (usb o CD) al municipio de las matrices de categorización vial diligenciadas, para que sean radicadas ante el Ministerio de Transporte
12. Prestar la asesoría y acompañamiento al municipio en el diligenciamiento, presentación y radicación ante el Ministerio de Transporte y de ser necesario realizar los ajustes a que haya lugar en caso de ser requerido, hasta que se dé la verificación del cumplimiento de requisitos y notificación del cargue al SINC a la Alcaldía Municipal de Chía por parte del Ministerio de Transporte y se dé la expedición del Acto administrativo de categorización de las carreteras que conforman el Sistema Nacional de Carreteras o Red Vial Nacional correspondientes al Municipio de Chía.
13. Cumplir con lo descrito en los estudios previos, en los términos y condiciones previstos en los mismos dentro de la “CONSULTORÍA PARA REPORTAR LA CATEGORIZACION Y CARACTERIZACION DE LA RED DE CARRETERAS TERCARIAS A CARGO DEL MUNICIPIO DE CHÍA - CUNDINAMARCA, PARA REPORTAR AL MINISTERIO DE TRANSPORTE, EN EL MARCO DE SUS RESOLUCIONES 411 Y 412 DEL AÑO 2020” dando cumplimiento total a cada una de las especificaciones técnicas plasmadas en el presente proceso y del contrato que se celebre.
14. Utilizar los equipos adecuados y compatibles en los procedimientos de toma de información en campo y procesamiento de información relacionada con la red vial del municipio de Chía, conforme a lo especificado en la Resolución 412 de 2020.
15. Presentar un informe final, que contenga la información y documentación solicitada en las especificaciones técnicas.
16. Las demás contenidas en la propuesta presentada por el contratista y las que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

8.4.2.2 OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Concretar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor 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. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor 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 del 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.

8.4.2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio 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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 17 de 23

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.

10.1 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.

11.- REGLAS DE DESEMPATE:

De conformidad con el art. 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, se enuncian los factores que se deben aplicar en los casos de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos. Nota: De acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de datos sensibles, autorice el manejo previo y expreso para el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

12.- PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

13.- 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 2022_

FIN DEL DOCUMENTO

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 18 de 23

ANEXO N° 1

MODELO DE
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA
Carrera 11 No. 11-29 Segundo piso
Chía

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

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

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.
- Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):----- y -----, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto(amos) ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011_____

Atentamente;

Nombre del oferente o de su representante legal.

CC N°. _____ de _____

Numero de Nit (De los miembros del consorcio, o unión Temporal o de la persona jurídica o natural.
_____(anexar copia)

Dirección de correo: _____

Dirección electrónica: _____

Telefax: _____

Ciudad: _____

Firma Del Representante Legal o del Oferente

ANEXO N° 2 VALOR DE LA OFERTA

Objeto:

No de ítem	DESCRIPCIÓN (OBJETO)	CARACTERÍSTICAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	valor	V, unitario con iva	Valor total
1	REALIZAR CONSULTORÍA PARA REPORTAR LA ETAPA 1 DE LA CATEGORIZACION Y CARACTERIZACION DE LA RED DE CARRETERAS DE TERCER NIVEL A CARGO DEL MUNICIPIO DE CHÍA - CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LAS RESOLUCIONES 411 Y 412 DEL AÑO 2020 - AL MINISTERIO DE TRANSPORTE.	CARACTERIZACION (INVENTARIO): Caracterización carreteras terciarias municipio de chía a todo costo incluido IVA conforme a los parámetros establecidos en la Resolución 411 y 412 de 2020 del Ministerio de Transporte	Global	1			
		CATEGORIZACION: Categorización carreteras terciarias municipio de chía a todo costo incluido IVA conforme a los parámetros establecidos en la Resolución 411 y 412 de 2020 del Ministerio de Transporte	Global	1			
TOTAL							

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

NOTA: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL No. 08 CONDICIONES TECNICAS MINIMAS, DE LA PRESENTE INVITACION, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección.

NOTA No 1: las ofertas se presentarán en pesos colombianos.
NOTA No 2: para aquellos proponentes deben declarar o incluir el impuesto a las ventas (IVA), el valor de su propuesta será estimada por la entidad por el valor que presente en su oferta incluyendo el (IVA), pero lo sumado el impuesto no podrá ser mayor al presupuesto oficial.

Se deberá tener en cuenta las deducciones que el municipio realiza www.chia-cundinamarca.gov.co opción Normatividad y documentación documentos link Dctos y Retenciones

Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT: _____
Dirección: _____
Direccion electrónica: _____
Teléfono fijo / Celular: _____

Firma _____

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 20 de 23

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(CERTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA)

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

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

FIRMA

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

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

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 21 de 23

ANEXO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PÚBLICA No. ____ (El establecido en la convocatoria) de 201____, 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:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

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

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

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) 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 SELECCION.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 22 de 23

ANEXO No. 5
DECLARACION PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURIDICA
(Ciudad y fecha)

(Ciudad y fecha)
Señor:
NOMBRE DEL SR ALCALDE
Alcalde Municipal de Chía
Ciudad.

Ref.: **Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.**

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: “Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años”,

Cordialmente,

Oferente _____
NIT: _____
Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía _____

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 23 de 23

ANEXO N° 6
CARTA DE MANIFESTACION DE INTERES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Fecha
Doctor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal de Chía
OFICINA DE CONTRATACIÓN
Ciudad.

Asunto: Manifestación de interés

Con la presente me dirijo a ustedes para manifestar la intención de limitar a MIPYMES domiciliadas en _____ (Numero asignado a la convocatoria) de 20____ cuyo objeto es:(El objeto establecido en la convocatoria)-----

Para tal efecto, los datos requeridos como proponente interesado son:

Nombre del proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Cedula de ciudadanía: _____
Dirección: _____
Número de Teléfono fijo: _____
Correo electrónico: _____

FIRMA DEL PROPONENTE

FIN DEL DOCUMENTO