

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 1 de 24

INVITACIÓN PÚBLICA MC No. 014 DE 2025

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto único reglamentario 1082 de 2015 se desarrolla la presente INVITACIÓN PÚBLICA en los siguientes términos:

ASPECTOS GENERALES:	
Fecha de la Invitación Pública:	06 de mayo de 2025
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2025001009 FECHA: 12 de marzo de 2025 Valor: SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000)
Presupuesto oficial	CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$58.347.000) incluido 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 (Consortio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables. Adicionalmente, la presente invitación podrá limitarse a Mipymes 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. 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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PÁGINAS	Página 2 de 24

	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 Pública, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal de la Invitación Pública. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal” Guías prácticas, Manuales de Uso y formatos del Secop II. La Agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii en donde encontrarán 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_in_dispo_nibilidad_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:	
SERVICIOS DE LUTHIER PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO, DE INSTRUMENTOS MUSICALES DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PAGINAS

Página 3 de 24

2. 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:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
60	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	6013	Instrumentos musicales, piezas y accesorios	601315	Piezas y accesorios de instrumentos musicales	60131500	Piezas y accesorios de instrumentos musicales
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9314	Servicios comunitarios y sociales	931417	Cultura	93141703	Servicios relacionados con el arte

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES**, contado a partir de la concertación con el supervisor de la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

4. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

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 PESOS M/CTE (\$58.347.000) incluido** impuestos, tasas y contribuciones.

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el 100% del valor del contrato mediante cinco (05) pagos mensuales de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas, una vez se realicen los servicios prestados y se certifiquen por el supervisor 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 cuando 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 porcentajes 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.

4.3 ANTICIPO: No Aplica

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.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PÁGINAS

Página 4 de 24

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 pública Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a Mipymes 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.

Para efectos de la limitación a Mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionados.

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:

- La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.
- 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.
- 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.
- Cuando el oferente presente oferta alternativa o parcial
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- 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.
- Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente a la plataforma del Secop II.
- Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
- Cuando no se presente la propuesta económica.
- Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hayan subsanado dentro del término establecido.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 5 de 24

- 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 a 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



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PÁGINAS

Página 6 de 24

entidad publicará la limitación de la convocatoria a Mipymes.

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

7.3 EVALUACIÓN:

La Evaluación será realizada por la **DIRECTORA DE CULTURA** o **quien haga sus veces**, 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 Oficina de Contratación de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los estudios y documentos previos y de la invitación pública para 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.

8. 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.

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 calendarios anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde se acredite: (a) El objeto social para efectos



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PAGINAS

Página 7 de 24

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. Compromiso anticorrupción (Anexo 4)
13. Certificación bancaria.
Certificado REDAM

10. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

10.1. ESPECIFICACIONES:

Para dar cumplimiento a este apoyo, se requieren las siguientes especificaciones técnicas: mantenimiento preventivo y correctivo como corresponda para los diferentes instrumentos musicales y elementos accesorios los cuales son priorizados de un inventario de 246 unidades, de los cuales la Entidad determina priorizar la reparación y mantenimiento de los siguientes instrumentos musicales cuyas especificaciones son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO	ESTADO	UNIDAD	CANT.
1	Flauta Piccolo Yamaha YPC 32 serie 69010 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca K 0190003, ajustes varios, nivelación y calibración,	Regular	UNIDAD	1
2	Flauta Piccolo Yamaha YPC 62 serie 21114565 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca K 0190003, ajustes varios, nivelación y calibración,	BUENO	UNIDAD	1
3	Flauta Traversa Yamaha 481 serie 740721 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca L0190005 sistema abierto, ajustes varios, nivelación y calibración,	BUENO	UNIDAD	1
4	Flauta Traversa Yamaha 211 serie 756116P mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca L 0190005 sistema cerrado, ajustes varios, nivelación y calibración,	BUENO	UNIDAD	1
5	Flauta Traversa Yamaha 211 serie 318285P mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca L 0190005 sistema cerrado, ajustes varios, nivelación y calibración,	BUENO	UNIDAD	1
6	Flauta Traversa Yamaha 211 serie 963198 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca L 0190005 sistema cerrado, ajustes varios, nivelación y calibración,	BUENO	UNIDAD	1
7	Flauta Traversa Yamaha F100S II serie 328286 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca L 0190005 sistema cerrado, ajustes varios, nivelación y calibración,	REGULAR	UNIDAD	1
8	Flauta Traversa Yamaha 481 serie 596481P mantenimiento general, cambio de zapatillado original de la marca L0190005 sistema abierto, ajustes varios, nivelación y calibración,	BUENO	UNIDAD	1
9	Flauta Traversa Yamaha 211 serie 873256 mantenimiento general, cambio de zapatillado original de la marca L 0190005 sistema cerrado, ajustes varios, nivelación y calibración,	BUENO	UNIDAD	1
10	Flauta Traversa Yamaha 211 serie 877736P mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca L 0190005 sistema cerrado, ajustes varios, nivelación y calibración,	BUENO	UNIDAD	1
11	Oboe Yamaha YOB 441 serie 036581 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca fieltro y corcho, ajustes varios, nivelación y calibración,	BUENO	UNIDAD	1
12	Oboe Yamaha YOB 441 serie 043940 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca fieltro y corcho, ajustes varios, nivelación y calibración,	BUENO	UNIDAD	1
13	Oboe Yamaha YOB 441 serie 40400 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca fieltro y corcho, ajustes varios, nivelación y calibración,	BUENO	UNIDAD	1
14	Clarinete Yamaha C 100 serie 771754, mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca Valentino, 3 corchos de las uniones, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PAGINAS

Página 8 de 24

15	Clarinete Yamaha serie 071576A mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca Valentino, 3 corchos de las uniones, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
16	Clarinete Yamaha serie 204496 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca Valentino, 3 corchos de las uniones, ajustes varios, nivelación y calibración	FUNCIONAL	UNIDAD	1
17	Clarinete Yamaha serie 112945A mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca Valentino, 3 corchos de las uniones, ajustes varios, nivelación y calibración	FUNCIONAL	UNIDAD	1
18	Clarinete Yamaha serie 204794 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca Valentino, 3 corchos de las uniones, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
19	Clarinete Yamaha serie 108377A mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca Valentino, 3 corchos de las uniones, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
20	Clarinete Yamaha serie 124882 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca Valentino, 3 corchos de las uniones, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
21	Clarinete Yamaha serie 019362 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca Valentino, 3 corchos de las uniones, ajustes varios, nivelación y calibración	FUNCIONAL	UNIDAD	1
22	Clarinete Yamaha serie 019402 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca Valentino, 3 corchos de las uniones, ajustes varios, nivelación y calibración	REGULAR D SERVICIO	UNIDAD	1
23	Clarinete Yamaha serie 109690 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca Valentino, 3 corchos de las uniones, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
24	Clarinete Yamaha YCL 250 serie J73760 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca Valentino, 3 corchos de las uniones, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
25	Clarinete Yamaha YCL 650 serie 122091 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca en cuero, cambio de 3 corchos de las uniones, hidratación de la madera, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
26	Clarinete Yamaha YCL 650 serie 122408 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca en cuero, cambio de 3 corchos de las uniones, hidratación de la madera, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
27	Clarinete Yamaha YCL 650 serie 122406 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca en cuero, cambio de 3 corchos de las uniones, hidratación de la madera, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
28	Clarinete Yamaha YCL 650 serie 122093 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca en cuero, cambio de 3 corchos de las uniones, hidratación de la madera, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
29	Clarinete Yamaha YCL 650 serie 122409 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca en cuero, cambio de 3 corchos de las uniones, hidratación de la madera, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
30	Clarinete Yamaha YCL 650 serie 121695 mantenimiento general, cambio de zapatillado completo original de la marca en cuero, cambio de 3 corchos de las uniones, hidratación de la madera, ajustes varios, nivelación y calibración	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
31	Clarinete Bajo Yamaha 221 II serie 011202 , mantenimiento general, cambio zapatillado completo en cuero M1890000, nivelación, calibración y lubricación.	FUNCIONAL	UNIDAD	1
32	Saxofón soprano Yamaha YSS 475 serie 022514 , mantenimiento general, baño químico de las llaves, cambio zapatillado completo original de la marca en cuero, corcho tudel, nivelación, calibración y lubricación.	FUNCIONAL	UNIDAD	1
33	Saxofón alto Yamaha YAS 62 serie D26859 , mantenimiento general, baño químico de las llaves, cambio zapatillado completo original de la marca en cuero N 1390003, corcho tudel, 4 fieltros guarda llaves N 1541691, nivelación, calibración y lubricación.	FUNCIONAL	UNIDAD	1
34	Saxofón alto Yamaha YAS 62 serie C30248 , mantenimiento general, baño químico de las llaves, cambio zapatillado completo original de la marca en cuero N 1390003, corcho tudel, 4 fieltros guarda llaves N 1541691 nivelación, calibración y lubricación.	FUNCIONAL	UNIDAD	1
35	Saxofón alto Yamaha YAS 62 serie D21266 mantenimiento general, baño químico de las llaves, cambio zapatillado completo original de la marca en cuero N 1390003, corcho tudel, 4 fieltros guarda llaves N 1541691 nivelación, calibración y lubricación.	FUNCIONAL	UNIDAD	1
36	Saxofón tenor Yamaha YAS 62 serie D13483 mantenimiento general, baño químico de las llaves, cambio zapatillado completo original de la marca en cuero N 3190001, corcho tudel, 4 fieltros guarda llaves N1541691 nivelación, calibración y lubricación.	BUENO	UNIDAD	1
37	Saxofón tenor Yamaha YAS 62 serie 28443 mantenimiento general, baño químico de las llaves, cambio zapatillado completo original de la marca en cuero N 3190001, corcho tudel, 4 fieltros guarda llaves N 1541691 nivelación, calibración y lubricación.	FUERA DE SERVICIO	UNIDAD	1
38	Saxofón barítono YBS 32 serie 012537 mantenimiento general, baño químico de las llaves, cambio total de zapatillas originales de la marca en cuero N 3190001, corcho tudel, 4 fieltros guarda llaves N 1541691 nivelación, calibración y lubricación.	FUNCIONAL	UNIDAD	1

Nota: Mantenimiento preventivo para instrumentos en estado "Bueno"; Mantenimiento correctivo para instrumentos en estado "Funcional, Fuera de servicio, Regular"

El mantenimiento deberá efectuarse por personal con formación en mantenimiento de instrumentos musicales "lutería",



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PAGINAS

Página 9 de 24

Las labores de mantenimiento preventivo y correctivo conllevan actividades como: limpieza, desinfección, cambio de accesorios, suministro e instalación de repuestos de la misma marca del instrumento, desatorar bombas de afinación en instrumentos de viento metal, tornillería en instrumentos de viento madera, lubricación con productos de primera calidad, nivelación con maderas de calibres adecuados, soldadura suave, calibración, afinación; de manera que se mejore satisfactoriamente para el concepto de la Entidad, en los aspectos visuales, estéticos, de salubridad, sonoridad de cada uno.

En el mantenimiento deberá garantizarse el suministro e instalación de repuestos e insumos originales de la misma marca de cada elemento; en caso que por su obsolescencia o retiro del mercado no sea posible encontrar el original, el contratista deberá informar por escrito de la eventualidad proponiendo el repuesto más adecuado con el que pueda ser reemplazado sin que se afecte la calidad del instrumento en su uso, para aprobación del supervisor.

Se requiere del concepto técnico profesional sobre el estado real actualizado de los instrumentos y equipos, por lo que el contratista deberá elaborar un diagnóstico inicial del estado de cada uno de los elementos del inventario, en el que se registren las necesidades específicas individuales de mantenimiento, y del plan de intervención de mantenimientos (preventivo y correctivo) con un cronograma de ejecución para aprobación del supervisor.

De igual manera, con el propósito de establecer un plan de mantenimientos periódicos, el contratista deberá elaborar o actualizar la ficha técnica (Hoja de vida) para cada instrumento, en el que se registre información como la descripción técnica, materiales con los que está fabricado, estado y fecha en la que se efectúa el último mantenimiento, con las recomendaciones técnicas para su mantenimiento predictivo, preventivo o para dar de baja del inventario municipal, suministrando esta información en archivo magnético e impreso según como se acuerde con el supervisor del contrato.

El mantenimiento preventivo y correctivo deberá efectuarse en las instalaciones de la Dirección de Cultura como se coordine con el supervisor del contrato, en caso que algún elemento o parte del mismo deba ser retirado de la entidad, el contratista deberá suministrar el transporte necesario adecuado y el personal que efectúe el cargue y descargue, de manera que se conserve en buen estado el elemento.

El contratista deberá presentar certificado de garantía de los accesorios originales que utilice en su servicio de mantenimiento.

El proponente debe acreditar mediante certificación o constancia escrita, que cuenta con formación y autorización para la reparación y mantenimiento de instrumentos de viento, expedida por el fabricante de los instrumentos de viento que hacen parte del inventario de la Dirección de Cultura del Municipio de Chía que requieren mantenimiento.

10.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

Cargo	FORMACIÓN PARA ACREDITAR EL CARGO	Experiencia
Lutier	Profesional en Música acreditada con copia del Diploma Formación en Mantenimiento de Instrumentos Musicales (Lutier) de mínimo diez (10) años acreditada con copia del Diploma o certificación de formación de cursos de lutería con soportes académicos de instituciones colombianas reconocidas que ofrezcan capacitación en lutería con una intensidad mínima de 300 horas cursadas. Acreditar certificación como lutier autorizado o "Stay" por la marca de instrumentos a los cuales se les efectuará el mantenimiento preventivo y correctivo de instrumentos musicales de viento sinfónico de marcas musicales profesionales reconocidas. Certificado de estudios de lutería realizados en el año 2024 por idoneidad y actualización de conocimientos.	Acreditar experiencia con copia de certificaciones o contratos con su acta de terminación o liquidación de contratos, cuya experiencia ejecutada sume al menos 16 meses en mantenimiento de equipos e instrumentos de viento sinfónicos.

Los servicios del lutier se requieren durante todo el plazo de ejecución del contrato, cinco (5) meses.

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

Relacionar personal en caso de requerirse, con la siguiente información. El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

Persona acreditada como lutier, mediante certificaciones laborales o contratos que acrediten su experiencia en dicha situación, carta de intención y disponibilidad exclusiva del proyecto, durante el plazo del mismo.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PAGINAS

Página 10 de 24

Todos los documentos deberán ser legibles en su totalidad., también suministrar repuestos originales y de primera calidad de la gran mayoría de instrumentos a intervenir de la marca de los instrumentos.

- 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 con 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 firmado 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.
- 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. 010687 del 09 de octubre de 2019 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 tres (3) 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 copia del contrato y su respectiva certificación en la que conste que fue el ejecutor del contrato y los pagos de seguridad social.

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

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



10.3. EXPERIENCIA:

10.3.1. EXPERIENCIA GENERAL: 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 hasta máximo dos (2) contratos cuyo objeto sea el de servicios para el mantenimiento de instrumentos musicales por un plazo mínimo de ejecución de cinco (5) meses cada uno, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor será expresado del año en que fue terminado.

Se tendrá en cuenta para la valoración de lo siguiente:

GENERAL No. de CONTRATOS	MYPIMES No. de CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN LA SUMATORIA
2	2 a 3	100% del presupuesto oficial

- 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 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 adicciones, 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 o copias de contratos, allegar sin excepción copia de la respectiva factura, donde se verifique la ejecución del contrato.

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. Para ello deberá aportar el acta de conformación del consorcio o Unión temporal del contrato que pretende acreditar como experiencia.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 12 de 20

- En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
- 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.
- 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.
- El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
- Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no 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.
- No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
- 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.

10.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

10.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

10.4.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Elaborar un diagnóstico técnico del estado inicial y condiciones individuales de cada instrumento, relacionando las necesidades de atención, mantenimiento, reparación o descarte (para dar de baja) del mismo, elaborando el cronograma de servicio para aprobación del supervisor.
- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a cada uno de los instrumentos, para su entrega en óptimas condiciones funcionales y de sonoridad, mejorando sus aspectos visuales, estéticos, higiénicos y de salubridad, dando cumplimiento a las "Especificaciones técnicas" establecidas por la Entidad.
- Instalar como corresponda repuestos nuevos y originales de la misma marca del instrumento, registrando e informando para aquellos que eventualmente ya no se dispongan en el mercado nacional, cual es el sustituto mas adecuado de manera que no se afecte su funcionalidad y sonoridad.
- Utilizar insumos (Lubricantes, soldaduras suaves, pintura, desinfectantes y demás que se requiera), de primera calidad adecuados para el desarrollo de actividades de mantenimiento, con productos que no afecten negativamente el aspecto visual o funcional de los instrumentos, haciendo uso de igual manera de los equipos, herramientas, elementos y dispositivos adecuados al servicio de mantenimiento.
- Cumplir oportunamente con los plazos de servicios de mantenimiento programados para los instrumentos según el cronograma establecido, de manera que no se afecte el desarrollo de las actividades de formación o presentaciones artísticas de la Entidad.
- Elaborar para cada instrumento, la ficha técnica "hoja de vida" en el que se incluya la descripción técnica, materiales de fabricación estado y fecha en que se entrega a la Entidad y recomendaciones técnicas para su operación y mantenimientos subsiguientes, de manera que con esta información se logre establecer un plan de mantenimientos periódicos.
- Elaborar certificación profesional donde se reporten los instrumentos que por su estado de deterioro, no sean susceptibles de recuperación, mantenimiento ni operación, con destino al Comité de Bajas de la Entidad.

10.4.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

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

- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- 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.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
- 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.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PÁGINAS

Página 13 de
20

6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
12. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
13. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. 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, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
15. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

10.4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. 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.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

10.5. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario de la Dirección de Cultura

10.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE CHÍA. Almacén de la Dirección de Cultura, Secretaría de Desarrollo Social.

10.7. PLAZO DE LIQUIDACIÓN 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.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PAGINAS

Página 14 de
20

10.8. 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.

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Acciones dolosas, de vandalismo ocasionadas por terceros sobre los bienes reparados o en mantenimiento.	Se afecta el oportuno cumplimiento del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad	Verificar el ingreso al almacén, de cada instrumento reparado, para custodia y control respectivo	1
													2
													3
													Bajo
													No
													Supervisor
													Al inicio del plazo de ejecución pactado
													A la terminación del contrato
													Supervisión del contrato
													Continuamente
													¿Cómo se realiza el monitoreo?
													Periodicidad ¿Cuándo?
													Monitoreo y revisión

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA		PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
		FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)		CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
				PAGINAS	Página 15 de 20
3	2	General	Ejecución	Operacional	Demoras en los trámites de entrega de bienes, servicios o elementos por causa de huelgas, paros, factores climáticos adversos, pandemia de coronavirus.
GENERAL	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en los trámites de entrega de bienes, servicios o elementos por causa de huelgas, paros, factores climáticos adversos, pandemia de coronavirus.
Externo	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en los trámites de entrega de bienes, servicios o elementos por causa de huelgas, paros, factores climáticos adversos, pandemia de coronavirus.
Ejecución	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en los trámites de entrega de bienes, servicios o elementos por causa de huelgas, paros, factores climáticos adversos, pandemia de coronavirus.
ECONOMICOS	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en los trámites de entrega de bienes, servicios o elementos por causa de huelgas, paros, factores climáticos adversos, pandemia de coronavirus.
Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento ó especulación de estos.	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en los trámites de entrega de bienes, servicios o elementos por causa de huelgas, paros, factores climáticos adversos, pandemia de coronavirus.
Desmejoramiento en la calidad de los insumos entregados, por el uso de otros de menor calidad, o que los mismos no puedan ser entregados.	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en los trámites de entrega de bienes, servicios o elementos por causa de huelgas, paros, factores climáticos adversos, pandemia de coronavirus.
3	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
2	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
5	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
Medio	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
Contratista	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de manejo mínimo de stock de inventario	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
1	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
1	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
2	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
Bajo	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
Si	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
Contratista, Operador del contrato	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
Inmediato a la ocurrencia del evento	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
2 Días después de la eventualidad	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
Visitas de supervisión y verificación de los productos al recibo en cada institución educativa oficial	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
Mensual	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio
	3	2	4	Medio	Contratista - Municipio

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN																					
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)												CÓDIGO		GEC-FT-43-V4							
													PAGINAS		Página 16 de 20							
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato	Afectación en la prestación del servicio.	1	2	3	Menor	Contratista/ Entidad	Establecer medidas preventivas para evitar la pérdida de los elementos	1	1	2	Bajo	Sí	Contratista/Entidad	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento de los elementos, a través de actas de entrada y salida y de recomendaciones dadas por parte del supervisor	Durante la ejecución

11. GARANTIAS EXIGIDAS:

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.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 contados a partir de la fecha de expedición de la garantía, más 4 meses previstos para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5% por ciento del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
Calidad del Servicio	Por el 15% del Valor total de los servicios suministrados	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción.

12. SELECCIÓN OFERENTE:

Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el **literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011** y **artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015** el cual preceptúa: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

12.1. 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:

- 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.
- 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.
- Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- 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



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PAGINAS

Página 17 de
20

conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

13. 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.

La Entidad, deberá utilizar las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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.

14. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL:

El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto No. 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional. Colombia compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales revisar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación con el fin de verificar la cobertura de Acuerdos Comerciales, CAN y demás aspectos relevantes.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	SI	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO
EEUU		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo del Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	SI

FIN DEL DOCUMENTO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 18 de 20

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 los 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)

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 19 de 20

Dirección de correo: _____

Dirección electrónica: _____

Telefax: _____

Ciudad: _____

Firma Del Representante Legal o del Oferente

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

ANEXO N° 2

VALOR DE LA OFERTA

Objeto: *(Objeto a contratar).*

Ítem	Descripción	Características	Unidad de medida	Días	Cantidad	VALOR UNITARIO SIN IVA	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1										
2										
3										
N										

SUBTOTAL	\$
<i>(otro concepto)</i>	\$
<i>(otro concepto)</i>	\$
<i>(otro concepto)</i>	\$
VALOR 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. **XX** CONDICIONES TECNICAS MINIMAS, DE LA PRESENTE INVITACION, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección MINIMA CUANTIA. No ____ del 20 .

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

Se deberá tener en cuenta las deducciones que el municipio realiza <https://chia-cundinamarca.gov.co/web/2024/01/02/acuerdos/>

Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT: _____
Dirección: _____
Dirección 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 CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 21 de 20

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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PÁGINAS	Página 22 de 20

ANEXO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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 CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 24 de 20

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, Ley 152 de 2019 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