

|                                                                                                                    |                                                       |                |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>                |                |                |
|                                                                                                                    | <b>FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)</b> | <b>CÓDIGO</b>  | GEC-FT-43-     |
|                                                                                                                    |                                                       | <b>PAGINAS</b> | Página 1 de 24 |

### INVITACIÓN PÚBLICA No. MC 032 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 PUBLICA en los siguientes términos:

| <b>ASPECTOS GENERALES:</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de la Invitación Pública:                                      | 24/07/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento,<br><br>CDP: | 2024251750005 Meta: 21. Realizar vigilancia a los distritos de agua existente en el municipio de Chía mediante (400) tomas de muestras de agua.<br><br>CDP: 2025001436 del 27/06/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Presupuesto oficial                                                  | VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$26.780.000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Condiciones para Participar:                                         | <p>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.</p> <p>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".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Recomendaciones a los participantes                                  | <p>La entidad recomienda a los proponentes lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Suministrar toda la información requerida a través de la presente Invitación Pública.</li> <li>5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en la presente Invitación Pública</li> <li>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.</li> <li>7. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.</li> <li>8. El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica en</li> </ol> |



## PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

### FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PAGINAS

Página 2 de 24

la plataforma transaccional, sea el representante legal quien deberá estar inscrito como responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de RECHAZO.

9. El artículo 3 de la ley 1150 de 2007 dispuso la contratación pública electrónica, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, disponen que Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II y mediante Circular externa 001 del 10 de febrero de 2021, la agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente dispuso la obligatoriedad del uso Secop II a partir del mes de abril de 2021 a las alcaldías municipales del departamento, entre ellas, el Municipio de Chía, por lo tanto, los oferentes son responsables del uso de las guías, manuales y formatos dispuestos por Colombia Compra Eficiente.
10. Es responsabilidad de los oferentes tener en cuenta lo expuesto en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: “Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de “Configuración” o en la sección del “cuestionario” de la Invitación 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](http://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](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](mailto:contratacion@chia.gov.co), únicamente respecto del protocolo y el certificado de



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHÍA

## PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

### FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO  
PAGINAS

GEC-FT-43-  
Página 3 de 24

indisponibilidad otorgado por Colombia Compra Eficiente

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO, MICROBIOLÓGICO Y PARASITOLÓGICO DEL AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

#### 2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:

El bien(es) (obra o servicio, según corresponda) está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| GRUPO    | SEGMENTO | FAMILIA  | CLASE    | NOMBRE DEL PRODUCTO                                 |
|----------|----------|----------|----------|-----------------------------------------------------|
| 70000000 | 70170000 | 70171500 | 70171503 | Inspección de aguas subterráneas o superficiales.   |
| 77000000 | 77100000 | 77101500 | 77101504 | Servicios de evaluación de impacto ambiental (eia). |
| 77000000 | 77130000 | 77131700 | 77131701 | Servicios de monitoreo de sustancias tóxicas.       |
| 83000000 | 83100000 | 83101500 | 83101503 | Gestión de control de la calidad del agua.          |

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel.

#### 3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato es de DOS (2) MESES, contados a partir del inicio en la plataforma SECOP II, sin exceder el 27 de diciembre de 2025.

#### 4. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

**4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$ 26.751.835), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) AIU y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

**4.2 FORMA DE PAGO:** El municipio pagará al contratista el valor total del contrato en dos (2) pagos vencidos y sucesivos, por el valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados.

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

5. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
6. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
7. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor/interventor del contrato
8. Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
9. Copia del RUT (Solo para la primera cuenta)

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



## PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

### FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO  
PAGINAS

GEC-FT-43-  
Página 4 de 24

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

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

#### 10. CONDICIONES PARA LIMITAR A MYPIMES

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

- 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*
- 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*
- 3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra 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.

#### 11. 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.”*

#### 11.1 CAUSALES DE RECHAZO:

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

#### 11.2 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

|                                                                                                                    |                                                       |                |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>                |                |                |
|                                                                                                                    | <b>FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)</b> | <b>CÓDIGO</b>  | GEC-FT-43-     |
|                                                                                                                    |                                                       | <b>PÁGINAS</b> | Página 6 de 24 |

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.

## 12. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

### 12.1 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.

### 12.2 EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

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

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

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

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

### 12.3 EVALUADOR:

Nombrar a la SECRETARIA DE SALUD como evaluadora del presente proceso contractual, quien será notificado y realizará la verificación económica, de experiencia técnica y Jurídica.



## PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

### FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO  
PAGINAS

GEC-FT-43-  
Página 7 de 24

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 pública para entregar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto.

#### 13. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

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

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

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

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

#### 14. DOCUMENTOS HABILITANTES:

##### 9.1 JURÍDICOS:

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



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA  
CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PAGINAS

Página 8 de 24

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 REDAM
13. Compromiso anticorrupción (Anexo 4)
14. Certificación bancaria.
15. (Otros que se estimen necesarios)

**15. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:**

**15.1 ESPECIFICACIONES:**

| Nº                                                                        | CARACTERÍSTICAS FÍSICAS (Artículo 2, 3, 4 - Decreto 2115 de 2007) | Cantidad | MG Consultores | COLEGIO CALASANZ | EMSERCHÍA | PROGRESAR | ASOHONDA |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|----------------|------------------|-----------|-----------|----------|
| 1                                                                         | Color Aparente                                                    | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 2                                                                         | Olor y sabor                                                      | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 3                                                                         | Turbiedad                                                         | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 4                                                                         | Conductividad                                                     | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 5                                                                         | pH                                                                | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS (Artículo 5, 6, 7, 8 y 9 - Decreto 2115 de 2007) |                                                                   |          |                |                  |           |           |          |
| 6                                                                         | Antimonio                                                         | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 7                                                                         | Arsénico                                                          | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 8                                                                         | Bario                                                             | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 9                                                                         | Cadmio                                                            | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 10                                                                        | Cianuro libre y disociable                                        | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 11                                                                        | Cobre                                                             | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 12                                                                        | Cromo total                                                       | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 13                                                                        | Mercurio                                                          | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 14                                                                        | Niquel                                                            | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 15                                                                        | Plomo                                                             | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 16                                                                        | Selenio                                                           | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |
| 17                                                                        | Triometanos totales*                                              | 5        | 1              | 1                | 1         | 1         | 1        |



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CHÍA

## PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

### FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO  
PAGINAS

GEC-FT-43-  
Página 9 de 24

|                                                                                  |                                              |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 18                                                                               | Hidrocarburos<br>Aromáticos<br>Policíclicos* | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 19                                                                               | Carbono Orgánico<br>Total                    | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 20                                                                               | Nitritos                                     | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 21                                                                               | Nitratos                                     | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 22                                                                               | Fluoruros                                    | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 23                                                                               | Calcio                                       | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 24                                                                               | Alcalinidad total                            | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 25                                                                               | Cloruros                                     | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 26                                                                               | Aluminio                                     | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 27                                                                               | Dureza total                                 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 28                                                                               | Hierro total                                 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 29                                                                               | Magnesio                                     | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 30                                                                               | Manganeso                                    | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 31                                                                               | Molibdeno                                    | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 32                                                                               | Sulfatos                                     | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 33                                                                               | Zinc                                         | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 34                                                                               | Fosfatos                                     | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 35                                                                               | Pesticidas<br>Organoclorados                 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 36                                                                               | Pesticidas<br>Organofosforados               | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 37                                                                               | Cloro residual libre                         | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS (Artículo 5, 6, 7, 8 y 9 - Decreto 2115 de 2007) |                                              |   |   |   |   |   |   |
| 38                                                                               | Eschericha coli                              | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 39                                                                               | Coliformes totales                           | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 40                                                                               | Giardia                                      | 4 | 1 |   | 1 | 1 | 1 |
| 41                                                                               | Cryptosporidium                              |   |   |   |   |   |   |
| TIPO DE MUESTREO                                                                 |                                              |   |   |   |   |   |   |
| 42                                                                               | Toma de muestra<br>puntual                   | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| INFORME DE RESULTADOS                                                            |                                              |   |   |   |   |   |   |
| 43                                                                               | IRCA por muestra                             | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

- **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** 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:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN                                                                                                                | CANTIDAD  | EXPERIENCIA ESPECÍFICA                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Persona natural con tecnólogo o técnico en Química industrial y de laboratorio o Saneamiento Ambiental o Gestión Ambiental | 1 persona | Mínimo un (1) de experiencia, certificable en máximo dos (2) contratos. |
| 2    | Persona natural con título profesional en Microbiología o Bacteriología o Ingeniería Química o profesiones afines.         | 1 persona | Mínimo un (1) de experiencia, certificable en máximo dos (2) contratos. |

|                                                                                                                    |                                                       |                |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHIA | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>                |                |                 |
|                                                                                                                    | <b>FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)</b> | <b>CÓDIGO</b>  | GEC-FT-43-      |
|                                                                                                                    |                                                       | <b>PAGINAS</b> | Página 10 de 24 |

Para acreditar el personal mínimo requerido, el oferente deberá allegar junto con su propuesta, los siguientes documentos:

- 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 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.
- 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 complementa.
- 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.

**C) 5.2.4. LUGAR DE TRABAJO REQUERIDO: La valoración del lugar se sujetará a las siguientes reglas:**

1. El proponente debe contar con un laboratorio en el que se cuente con TODOS los equipos necesarios para realizar el debido manejo y disposición de las muestras de agua recogidas, así como su respectiva toma de contra prueba y análisis, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
2. El proponente de acreditar que el lugar cuenta con la capacidad técnica instalada para realizar los análisis de los analitos correspondientes.
3. El laboratorio debe contar con el programa PICCAP del Ministerio de Protección Social y el Instituto Nacional de Salud como laboratorio de Análisis de agua potable.

El lugar debe contar con servicio de vigilancia privada y circuito cerrado de televisión.

**D) 5.2.5. UNIDAD DE TRANSPORTE REQUERIDA: La valoración del transporte se sujetará a las siguientes reglas:**

1. El proponente debe acreditar que cuenta con, al menos, UNA (1) unidad de transporte para realizar los siguientes recorridos:
  - a. Transporte hasta el lugar de la toma de muestras en los tiempos concertados con el supervisor.
  - b. Transporte desde el lugar de toma de muestras hasta el laboratorio en donde serán analizadas las muestras.

|                                                                                                                    |                                                       |                |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>                |                |                 |
|                                                                                                                    | <b>FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)</b> | <b>CÓDIGO</b>  | GEC-FT-43-      |
|                                                                                                                    |                                                       | <b>PAGINAS</b> | Página 11 de 24 |

2. Debe acreditar que la unidad de transporte cumple con lo siguiente:
    - a. SOAT vigente.
    - b. Tecno mecánica vigente, si aplica.
  3. Deberá entregar junto con su propuesta una carta de compromiso, debidamente firmada por el/la representante legal, por medio de la cual indiquen la disponibilidad de la unidad de transporte, así como su uso exclusivo para realizar los trayectos necesarios.
- Para lo anterior, el proponente deberá presentar evidencias (fotográficas y documentales) con las respectivas evidencias en las que la Entidad pueda corroborar que cumplen con todos los puntos establecidos

#### **15.2 EXPERIENCIA:**

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

El proponente debe acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto sea igual y/o similar a "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO, MICROBIOLÓGICO Y PARASITOLÓGICO DE AGUA POTABLE POR UN LABORATORIO CERTIFICADO PARA CONSUMO HUMANO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.*", cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor es expresado del año en que fue terminado.

Se tendrá en cuenta para la valoración de lo siguiente:

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

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

**B). 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.



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

## PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

### FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PAGINAS

Página 12 de  
24

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 (SMLLV) 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 este 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.

#### 15.3 CRITERIO DIFERENCIAL:

| GENERAL          | MIPYMES          |                              |
|------------------|------------------|------------------------------|
| No. DE CONTRATOS | No. DE CONTRATOS | VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA    |
| 2                | 3 A 4            | 100% del presupuesto oficial |

**15.4 FACTORES DE PONDERACIÓN:** Además de los requisitos habilitantes, el proponente debe cumplir con los requisitos establecidos en la invitación y ser la oferta que presentó el menor precio, dejando constancia de la evaluación realizada.

#### 15.5 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

#### 15.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

##### 15.6.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Concertar con el supervisor del contrato el cronograma de toma de muestras, de acuerdo con las necesidades del Municipio.
2. Presentar, previa la realización de toma de muestras, al supervisor del contrato las fichas técnicas de cada uno de los productos/bienes y servicios a utilizar durante la actividad, donde se incluya la técnica analítica y el método de análisis a utilizar.

|                                                                                                                    |                                                       |                |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHIA | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>                |                |                 |
|                                                                                                                    | <b>FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)</b> | <b>CÓDIGO</b>  | GEC-FT-43-      |
|                                                                                                                    |                                                       | <b>PAGINAS</b> | Página 13 de 24 |

3. Realizar la toma de muestras de agua potable en los lugares determinados por el supervisor del contrato durante la realización del cronograma, asumiendo el costo de transporte (incluye: transporte hasta el lugar en que se realizará la toma de muestras; y del lugar en que se realizó hasta el laboratorio), la custodia y su análisis respectivo.
4. Disponer de todos los implementos de bioseguridad y protección, así como asegurar el uso de estos por parte del personal que realice y/o esté involucrado en la cadena de la toma de muestras, durante la realización de estas.
5. Suministrar todos los insumos que sean necesarios para la toma de muestras de agua potable.
6. Realizar registro fotográfico de cada una de las tomas de muestras realizadas en los sitios concertados con el supervisor del contrato, y entregárselas a este utilizando medios tecnológicos que permitan evidenciar las condiciones de tiempo y lugar en que fueron tomadas las imágenes.
7. Custodiar bajo cadena de frío las muestras tomadas, desde el lugar en que se realizó la toma hasta el laboratorio, midiendo constantemente la temperatura.
8. Custodiar la contra muestra en el laboratorio, para atender reclamaciones o efectuar segundos análisis en caso de que sean requeridos por la Entidad.
9. Realizar y entregar informes en medio digital mensuales al supervisor del contrato, en los que se concatene la información relacionada con los resultados de la toma de muestras de agua, junto con su análisis fisicoquímico, microbiológico y parasitológico, de acuerdo con la ficha o anexo técnico.
10. Realizar y entregar UN (1) informe en medio digital en un término no mayor a treinta (30) días posteriores a la terminación del contrato, en el que se concatene toda la información recolectada y derivada de los análisis realizados, junto con recomendaciones y formas de manejo, que permitan desplegar acciones de mejora al interior del municipio.

#### **15.6.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma secop II *(si es un proceso que se adelante con más de un supervisor se debe incluir, suscribir acta de inicio, o si el contrato es interventoría)*
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/ interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.

|                                                                                                                    |                                                       |                |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>                |                |                 |
|                                                                                                                    | <b>FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)</b> | <b>CÓDIGO</b>  | GEC-FT-43-      |
|                                                                                                                    |                                                       | <b>PAGINAS</b> | Página 14 de 24 |

12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor del contrato y el municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro o Facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

**15.7 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio además de las consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II o subir en plataforma el acta suscrita si se encuentra dentro de las excepciones de la circular.
4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor.
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor/ supervisor

**15.8 SUPERVISOR DEL CONTRATO:** Profesional Universitario adscrito a la Secretaría de Salud.

### 15.9 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.

| 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 |         |                       |           | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión           |                       |
|----|-------|--------|--------|------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|    |       |        |        |      |                                                     |                                          |              |         |                       |           |                        |                                           | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría |                                    |                                                    |                                                |                                                  | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |

|                                                                                                                            |                                                       |                |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| <br><b>ALCALDIA MUNICIPAL<br/>DE CHIA</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>                |                |                        |
|                                                                                                                            | <b>FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>GEC-FT-43-</b>      |
|                                                                                                                            |                                                       | <b>PAGINAS</b> | <b>Página 15 de 24</b> |

|                                                                                         |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                       | 2                                                                                                                                                                   | 3                                                                                                                                                   |
| GENERAL                                                                                 | General                                                                                                                                                             | General                                                                                                                                             |
| Interno                                                                                 | Externa                                                                                                                                                             | Externa                                                                                                                                             |
| Ejecución                                                                               | Ejecución                                                                                                                                                           | Ejecución                                                                                                                                           |
| Regulatorio                                                                             | Operacional                                                                                                                                                         | Operacional                                                                                                                                         |
| Expedición de normas o lineamientos que cambian las condiciones pactadas en el contrato | Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 10 días calendario consecutivos a alguno o todos los miembros del personal mínimo requerido. | Daño o falta de calibración o robo de los equipos propiedad del contratista con los que pretendía dar cumplimiento a las actividades contractuales. |
| Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales                                   | Incapacidad de realizar la toma de muestras en los tiempos acordados con el supervisor                                                                              | Afecta la oportuna ejecución de las actividades                                                                                                     |
| 2                                                                                       | 1                                                                                                                                                                   | 3                                                                                                                                                   |
| 2                                                                                       | 3                                                                                                                                                                   | 2                                                                                                                                                   |
| 4                                                                                       | 4                                                                                                                                                                   | 5                                                                                                                                                   |
| Bajo                                                                                    | Bajo                                                                                                                                                                | Medio                                                                                                                                               |
| Entidad                                                                                 | Entidad / Contratista                                                                                                                                               | Contratista                                                                                                                                         |
| Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada           | Suspensión del contrato / Reorganización del cronograma de actividades con el supervisor del contrato / Cambio en el personal presentado en la oferta.              | Asumir a todo costo el cambio, reposición, compra, calibración y/o mantenimiento de los equipos.                                                    |
| 1                                                                                       | 1                                                                                                                                                                   | 3                                                                                                                                                   |
| 1                                                                                       | 1                                                                                                                                                                   | 1                                                                                                                                                   |
| 2                                                                                       | 2                                                                                                                                                                   | 4                                                                                                                                                   |
| Bajo                                                                                    | Baja                                                                                                                                                                | Bajo                                                                                                                                                |
| No                                                                                      | Sí                                                                                                                                                                  | Sí                                                                                                                                                  |
| Supervisor del contrato                                                                 | Supervisor del contrato                                                                                                                                             | Contratista                                                                                                                                         |
| Tres (3) días hábiles después de la entrada en vigor de la nueva norma                  | Informe del contratista sobre la incapacidad                                                                                                                        | A la ocurrencia del hecho                                                                                                                           |
| A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada                     | El día siguiente a la notificación de la incapacidad.                                                                                                               | 1 día                                                                                                                                               |
| Seguimiento a los cambios normativos                                                    | Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o comunicaciones del contratista                                      | Revisiones periódicas a los equipos                                                                                                                 |
| Mensualmente                                                                            | Semanalmente                                                                                                                                                        | Semanalmente                                                                                                                                        |

|                                                                                                                            |                                                       |                |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| <br><b>ALCALDIA MUNICIPAL<br/>DE CHIA</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>                |                |                        |
|                                                                                                                            | <b>FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>GEC-FT-43-</b>      |
|                                                                                                                            |                                                       | <b>PAGINAS</b> | <b>Página 16 de 24</b> |

|   |            |         |           |             |                                                                                                         |                                                                                         |   |   |   |       |             |                                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |      |    |                                     |                                         |                                   |                                                                                                                |                                                                                     |
|---|------------|---------|-----------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------|----|-------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | ESPECÍFICO | Interno | Ejecución | Operacional | Pérdida de los envases en que fueron recogidas las muestras de agua.                                    | Afecta la ejecución del contrato, retrasa el desarrollo de las actividades del contrato | 3 | 2 | 5 | Medio | Contratista | Llevar el control de la cantidad de envases que son utilizados por muestra / Solicitar que se realice nuevamente el muestro a costas del contratista                                                                     | 3 | 1 | 4 | Bajo | Si | Contratista/Supervisor del contrato | Desde la suscripción del acta de inicio | Hasta la terminación del contrato | Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee | Semanalmente                                                                        |
| 5 | ESPECÍFICO | Interno | Ejecución | Operacional | Vencimiento de SOAT y/o Revisión Técnico mecánica del vehículo de transporte referenciado en la oferta. | Afecta la ejecución del contrato, retrasa el desarrollo de las actividades del contrato | 3 | 2 | 5 | Medio | Contratista | Llevar el control de las fechas de vencimiento de estos requisitos esenciales para la movilidad y utilización del vehículo / Pago inmediato el SOAT / Realización inmediata de la revisión técnico mecánica del vehículo | 3 | 1 | 4 | Bajo | Si | Contratista/Supervisor del contrato | Desde la suscripción del acta de inicio | Hasta la terminación del contrato | Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee | Prevía la ejecución de las actividades, conforme a lo establecido en el cronograma. |

#### 16. GARANTIAS EXIGIDAS:

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

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

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

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

| <b>GARANTÍA SOLICITADA</b> | <b>CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA</b> | <b>VIGENCIA DEL AMPARO</b>              |
|----------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Cumplimiento               | Por el 10% del valor total del contrato.             | Por el término de duración del contrato |

|                                                                                                                    |                                                       |                |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHIA | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>                |                |                 |
|                                                                                                                    | <b>FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)</b> | <b>CÓDIGO</b>  | GEC-FT-43-      |
|                                                                                                                    |                                                       | <b>PAGINAS</b> | Página 17 de 24 |

|                                                                             |                                          |                                                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                             |                                          | y seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.                                                |  |
| Calidad del servicio                                                        | Por el 10% del valor total del contrato. | Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.                                                   |  |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Por el 10% del valor del contrato        | Por el término de la duración del contrato y tres (03) años más contados a partir de la terminación del contrato. |  |

#### 17. SELECCIÓN OFERENTE:

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

**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:

- 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 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.

#### 18. REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas (Numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.)

#### 19. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) SECOP.

#### 20. 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 2025.

|                                                                                                                    |                                                |         |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|-----------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                |         |                 |
|                                                                                                                    | FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA) | CÓDIGO  | GEC-FT-43-      |
|                                                                                                                    |                                                | PÁGINAS | Página 18 de 24 |

## 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 las 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: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                    |                                                |         |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|-----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                |         |                 |
|                                                                                                                    | FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA) | CÓDIGO  | GEC-FT-43-      |
|                                                                                                                    |                                                | PAGINAS | Página 19 de 24 |

Dirección electrónica: \_\_\_\_\_

Telefax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Del Representante Legal o del Oferente

|                                                                                                                    |                                                |         |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|-----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                |         |                 |
|                                                                                                                    | FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA) | CÓDIGO  | GEC-FT-43-      |
|                                                                                                                    |                                                | PAGINAS | Página 20 de 24 |

## ANEXO N° 2

### VALOR DE LA OFERTA

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

**Objeto:** *(Objeto a contratar).*

| Ítem | PRODUCTO/<br>SERVICIO | CARACTERÍSTICAS | Unidad<br>de<br>medida | Cantidad | VALOR UNITARIO<br>SIN IVA | %<br>IVA | VALOR<br>UNITARIO<br>CON IVA | VALOR<br>TOTAL<br>CON<br>IVA |
|------|-----------------------|-----------------|------------------------|----------|---------------------------|----------|------------------------------|------------------------------|
| 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. -----  
**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, DE LA PRESENTE INVITACIÓN,** y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección MÍNIMA CUANTÍA. No ----- del 202-----

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

|                                                                                                                    |                                                |         |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|-----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                |         |                 |
|                                                                                                                    | FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA) | CÓDIGO  | GEC-FT-43-      |
|                                                                                                                    |                                                | PAGINAS | Página 21 de 24 |

### 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.

|                                                                                                                    |                                                |         |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|-----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                |         |                 |
|                                                                                                                    | FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA) | CÓDIGO  | GEC-FT-43-      |
|                                                                                                                    |                                                | PÁGINAS | Página 22 de 24 |

#### 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.

|                                                                                                                    |                                                |         |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|-----------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                |         |                 |
|                                                                                                                    | FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA) | CÓDIGO  | GEC-FT-43-      |
|                                                                                                                    |                                                | PAGINAS | Página 23 de 24 |

- 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 NÚMEROS) días del mes de (MES) de dos mil \_\_\_\_ (20\_\_).

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
C.C. \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
C.C. \_\_\_\_\_

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

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

**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 \_\_\_\_\_

**FIN DEL DOCUMENTO**