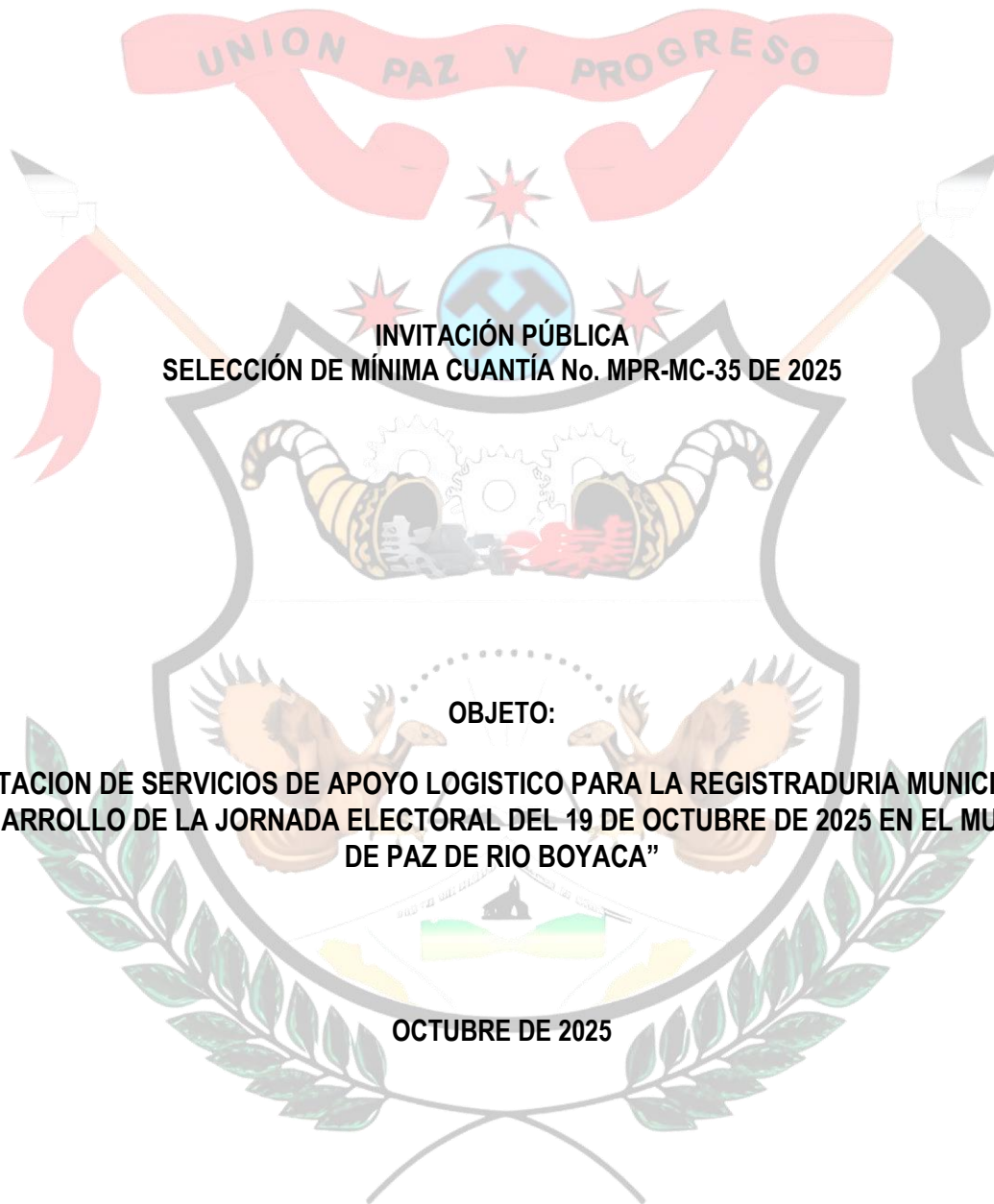


	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 1 de 30

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE PAZ DE RÍO – BOYACÁ



INVITACIÓN PÚBLICA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MPR-MC-35 DE 2025

OBJETO:
“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REGISTRADURIA MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL 19 DE OCTUBRE DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE PAZ DE RIO BOYACA”

OCTUBRE DE 2025

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 2 de 30

CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación que envíen los proponentes a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAZ DE RIO - BOYACÁ, debe dirigirse de la siguiente forma:

Señores:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAZ DE RÍO - BOYACÁ
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL

Carrera 3 No 7 – 50 Piso 2

Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. **MPR- MC- 35 DE 2025**
a través de la plataforma SECOP II

INFORMACIÓN GENERAL

La Administración Municipal de Paz de Río - Boyacá se permite invitar a todas las personas interesadas en presentar propuesta para el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **MPR-MC-35-2025** que se referencia a continuación:

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

OBJETO A CONTRATAR

La Administración Municipal de Paz de Río - Boyacá - Boyacá está interesado en recibir propuestas para la Selección de Mínima Cuantía No. **MPR-MC-35 DE 2025** y cuyo objeto es **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REGISTRADURIA MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL 19 DE OCTUBRE DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE PAZ DE RIO BOYACA”** En los términos previstos en el Artículo 94, Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 y DECRETO No. 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas complementarias, con el fin de seleccionar la más favorable para la administración.

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), y lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los bienes y servicios a adquirir son los siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
93	9313	931316	93131608	Servicios de Suministros de Alimentos
78	7811	781118	78111808	Alquiler de vehículos
41	4112	411227	41122703	Cintas de Seguridad
44	4412	441217	44121706	Lápices de madera
14	1411	141100	14110000	Productos de papel

Correo Institucional: alcaldia@pazderio-boyaca.gov.co

www.pazderio-boyaca.gov.co

Teléfono: 310 8576405

Carrera 3 # 7-50

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 3 de 30

La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP

1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será por el término comprendido entre la protocolización del contrato en Plataforma SECOP II, será de **CINCO (05) DIAS CALENDARIO**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del presente proceso contractual, se realizó el respectivo Estudio del Sector y de Mercado (el cual se anexa y hace parte integral del presente documento), y en consecuencia el valor estimado es hasta por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS (\$ 7.000.000,00) M/CTE** Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

3. FORMA DE PAGO

La entidad pagará al contratista la suma pactada en el contrato mediante el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste así: Mediante un solo pago del 100% del valor del contrato, previa entrega de los elementos y servicios recibidos a satisfacción y entrega de informe por parte del contratista.

Entregar al Municipio los elementos y servicios objeto de la Contratación. 2. Acta de recibo a satisfacción de los elementos y servicios a suministrar. 3. Para el pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva. El contratista debe presentar los documentos para el cobro en original y una copia de cada uno de los soportes relacionados anteriormente. Asimismo, el contratista para el pago requerirá de la certificación en el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales con los sistemas de salud y seguridad social de sus empleados expedido en las condiciones ya expuestas. Será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte del contratista, durante la ejecución del mismo. Cuando sea una sociedad con revisoría fiscal, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal. El Municipio de Paz de Río sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En todo caso, cada pago esta.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 4 de 30

DESCRIPCION	PORCENTAJE / VALOR
Estampilla Pro Adulto Mayor	4% (Sobre el valor del contrato)
Estampilla Pro Cultura	2% (Sobre el valor del contrato)
Estampilla Pro justicia	2% (Sobre el valor del contrato)
Retención en la Fuente	Según régimen tributario
Rete ICA	Según estatuto de Rentas
Fonset	5% (Para obra pública)
IVA	Según régimen tributario
Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar Según legislación vigente.	
Las demás que exija la ley	

CONDICIONES PARA EFECTUAR EL/LOS PAGO(S). – Los pagos se efectuarán previo cumplimiento a las siguientes condiciones:

- 1) Presentación del certificado de pago de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales.
- 2) Presentación de factura o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la Ley.
- 3) Presentación de informes de ejecución al contrato.
- 4) Presentación de acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento de las actividades objeto del contrato y obligaciones a cargo del contratista.
- 5) Los demás documentos que se requieran como soporte de la adecuada ejecución del contrato y que sean coordinadas con el supervisor.

4. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.
3. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar en caso de personas jurídicas.
4. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación.
5. Cuando la Oferta económica presente deficiencias, inexactitudes, modificaciones o alteraciones en su contenido.
6. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 5 de 30

7. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.
8. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento.
9. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública y estos sean insubsanables, es decir se constituyan como factor de escogencia en la Invitación Pública.
10. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto total oficial ofrecido para el presente proceso
11. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, que no corresponda a la realidad.
12. Cuando se compruebe que el oferente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas
13. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección. n. En el caso en que la Administración Municipal, comprobare hechos Constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.
14. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Administración Municipal de conformidad con el objeto de este proceso de Selección de Mínima Cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.
15. Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
16. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
17. No presentar póliza de seriedad de la oferta en caso de ser solicitado.
18. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas o cuando el oferente no describa el bien en sus condiciones físico-técnicas cuando se soliciten en los anexos.
19. Cuando la Oferta sobrepase el Valor (Rubro) definido para cada dependencia o Entidad. t. Las demás señaladas en la Ley y en la Invitación.
20. Cuando se subsane con documentos con fecha posterior a la presentación de ofertas ley 1882 del 2018.

5. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO

La selección será declarada desierta cuando:

1. Cuando todas las ofertas presentadas exceden el valor del presupuesto,
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
3. Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por la Entidad para subsanar las falencias que sean subsanables ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 6 de 30

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	<p>Refrigerio para jurados de votación de la cabecera municipal y vereda Chitagoto sector la Paz (mañana y tarde), personal de la registraduría, fuerza pública - ejército y policía e integrantes de la mesa de justicia, del día domingo 19 de octubre de 2025 compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Sándwich o pastel de pollo. 1 250 UNIDAD - Un Jugo de fruta de 200ml. Este servicio debe ser entregado en el sitio de las votaciones, debe contener un alto valor nutricional. Debe ser entregado debidamente empacado guardando sus propiedades y conservando su temperatura, dando cumplimiento a las normas sanitarias 	60	UNIDAD
2	<p>Almuerzos para jurados de votación de la cabecera municipal y vereda Chitagoto sector la Paz (mañana y tarde), personal de la registraduría, fuerza pública - ejército y policía e integrantes de la mesa de justicia, del día domingo 19 de octubre de 2025 compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sopa de 200 gr - Jugo Natural de 7 Oz. - Proteína de 200 gr (res, pollo o cerdo) - Arroz (blanco) 100 gr - Ensalada cruda de 70gr (compuesta por lechuga, manzana, mango, uva pasa y queso) - Principio de 40gr (frijol, lenteja o pasta) <p>Este servicio debe ser entregado en restaurante para la fuerza pública en los días indicados y en sitio de votación en los demás casos, para el 19 de octubre de 2025. Debe contener un alto valor nutricional.</p>	60	UNIDAD
3	<p>Cena para personal de apoyo de la policía nacional del Domingo 19 de octubre de 2025; además para los claveros, escrutadores, patinadores, personal de la registraduría el día 19 de octubre de 2025, compuesta por: - Jugo Natural de 7 Oz - Proteína de 200 gr (res, pollo o cerdo) - Arroz (blanco) de 100 gr - Principio de 40 gr (frijol, lenteja o pasta)</p> <p>Este servicio debe ser entregado en restaurante para la policía en los días indicados, y para los demás, deberá ser entregado en la biblioteca municipal. Debe contener un alto valor nutricional, dando cumplimiento a las normas sanitarias.</p>	20	UNIDAD
4	Extensiones eléctricas encauchetada industrial x 10 mts	3	UNIDAD
5	Multitomas 6 entrada	4	UNIDAD
6	Resmas tamaño carta	5	UNIDAD
7	Resmas tamaño oficio	5	UNIDAD
8	Cinta de señalización de peligro	1x100mts	UNIDAD
9	Octavos de cartulina (verde claro, amarillo, azul claro)	10 octavos	UNIDAD

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 7 de 30

10	Forro par escarapelas y cordón para jurados	10	UNIDAD
11	Esferos Negros	3 cajas	UNIDAD
12	Lápices y borradores	2 cajas	UNIDAD
13	Tijeras	2	UNIDAD
14	Bandas elásticas	6 cajas	UNIDAD
15	Pegastic	3	UNIDAD
16	Cinta grande transparente	4 rollos	UNIDAD
17	Tabla planillera	4	UNIDAD
18	Carpeta cuatro aletas tamaño oficio para archivo color blanco	20	UNIDAD
19	Toallas desechables (papel higiénico)	5 paquetes	UNIDAD
20	Tablero mediano acrílico (mediano E-14)	1	UNIDAD
21	Linterna grande	1	UNIDAD
22	Bombillos Led 30 W	4	UNIDAD
23	Rosetas plástico	4	UNIDAD
24	Ganchos clip y chinchas (2 y 2) Cajas	4 cajas	UNIDAD
25	Ganchos parra cosedora	2	UNIDAD
26	Sobre de manila tamaño carta, oficio y extra grande	30	UNIDAD

La entrega de estos elementos se hará de acuerdo con la solicitud por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión en los tiempos y cantidades establecidas.

Nota 1: Las cantidades consignadas en el cuadro anterior son aproximadas y por tanto el municipio podrá a su juicio evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto del contratado disponer sobre la interpretación de contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar el suministro de bienes no previstos (ítems) pero comprendidos dentro de su objeto, conforme procedimientos previstos para la interpretación y modificaciones unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículo 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Nota 2: Realizar la prestación del servicio y la entrega de los elementos objeto del contrato con las especificaciones descritas en la ficha técnica en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas señaladas en el presente documento y en la propuesta presentada por el contratista, en las instalaciones del municipio de Paz de Río - Boyacá o donde el supervisor lo indique.

7. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación:

El contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar la totalidad de las siguientes obligaciones:

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 8 de 30

1. Cumplir con toda la normatividad nacional vigente
2. Ejecutar las obras necesarias para garantizar:
3. Ejecutar y entregar las obras en el tiempo estipulado en el cronograma del contrato.
4. Garantizar que los materiales y acabados cumplan con los estándares de calidad exigidos.
5. Realizar pruebas y ajustes previos a la entrega oficial.
6. Implementar medidas de seguridad laboral para proteger al personal durante la ejecución del proyecto.
7. Prevenir situaciones de riesgo para funcionarios públicos y usuarios cercanos al área de intervención.
8. Utilizar materiales que garanticen durabilidad y fácil mantenimiento.
9. Dejar documentado un plan básico de mantenimiento para los espacios intervenidos.
10. Disponer adecuadamente los residuos de construcción.
11. Minimizar el impacto ambiental derivado de la intervención en la Casa de Gobierno.
12. Respetar la confidencialidad de la información sensible durante la ejecución del proyecto.
13. Mantener el respeto institucional frente a las autoridades locales y nacionales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la entidad contratante a desarrollar las siguientes actividades:

1. Prestar los servicios de apoyo logístico para la jornada electoral del 29 de octubre a desarrollarse en el municipio de paz de río - Boyacá.
2. Hacer entrega de los suministros en perfecto estado de acuerdo con las especificaciones en el sitio y cantidades solicitadas por el supervisor.
3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos.
4. Garantizar la calidad de los servicios prestados, según las especificaciones técnicas.
5. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Devolver en perfecto estado a la finalización del contrato los bienes y elementos entregados por la entidad para el desarrollo de la actividad contractual, si se presenta esta situación.
7. Utilizar todos los conocimientos en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
8. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para la ejecución y pago del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el contratista deberá cumplir con las normas del sistema general de riegos laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 9 de 30

por la entidad los vigías ocupacionales y la administradora de riesgos profesionales. 5. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 6. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la ley 1562 de 2012, la entidad deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en el sistema de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos y previo a la ejecución de este y al finalizar el mismo se deberán practicar exámenes de salud ocupacional laboral para determinar su condición para la prestación del servicio como parte de la idoneidad.

9. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

11. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

12. Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos propios de su actividad.

8. CRONOGRAMA:

El siguiente es el cronograma de la Selección de Mínima Cuantía No. **MPR-MC-35 DE 2025**, a llevarse a cabo en la Secretaría General y Jurídica del Municipio de Paz de Río - Boyacá:

Actividad	Fecha y hora	Lugar
Apertura y publicación de la Invitación Pública y de los estudios previos	El día 14 de Octubre del 2025 6:00 P.m.	SECOP II www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones al pliego	Hasta las 6:00P.m. del día 15 de octubre del 2025	SECOP II www.contratos.gov.co
Plazo para solicitud de limitar a MIPYMES	Hasta las 6:00P.m. del día 15 de octubre del 2025	SECOP II www.contratos.gov.co
Plazo para expedir adendas y resolver observaciones	Hasta las 6:30P.m. del día 15 de octubre del 2025	SECOP II www.contratos.gov.co
Plazo para presentación de Ofertas.	Hasta las 6:30P.m. del día 16 de octubre del 2025.	SECOP II www.contratos.gov.co
Apertura del sobre económico.	Hasta las 6:31 PM. día 16 de octubre del 2025.	SECOP II www.contratos.gov.co
publicación del informe de evaluación	El día 16 de octubre del 2025 a las 7:00 p.m.	SECOP II www.contratos.gov.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación y subsanación de documentos	Un día hábil posterior a la publicación 17 de octubre 7:00 p.m. del informe definitivo de evaluación	SECOP II www.contratos.gov.co

Correo Institucional: alcaldia@pazderio-boyaca.gov.co

www.pazderio-boyaca.gov.co

Teléfono: 310 8576405

Carrera 3 # 7-50

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 10 de 30

Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación. Acto Administrativo de declaratoria desierta o Adjudicación y comunicación de la oferta	El día 17 de octubre del 2025 a las 7:10 p.m.	SECOP II www.contratos.gov.co
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	El día 18 de octubre del 2025 a las 9:30 a.m.	
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	El día 18 de octubre del 2025 a las 9:30 a.m.	

7. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán mantenerse vigentes y válidas por un periodo de treinta (30) días después de su presentación.

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se recibirán en los términos y hora indicada en la cronología señalada en la presente invitación, SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II.

Los documentos que conforman deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico.

SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente.

En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento.

La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma

NO se recibirán propuestas en horas y fechas diferentes a las especificadas para su entrega.

11. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 11 de 30

* **CAPACIDAD JURÍDICA:** CUMPLE/NO CUMPLE

* **CONDICIÓN DE EXPERIENCIA:** CUMPLE/NO CUMPLE

* **CAPACIDAD TÉCNICA:** CUMPLE/NO CUMPLE

11.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. ANEXO 01. Los interesados deberán presentar la carta de presentación completa, en la que manifiesten de forma expresa y detallada el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas y descritas en las Especificaciones técnicas mínimas requeridas del presente documento, junto con esta deberá presentar una propuesta económica de conformidad al formato contenido en la invitación pública que se genera a partir de estos Estudios Previos. Se verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros de experiencia requerimiento técnicos, contenidos en estos estudios previos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección. Para que una propuesta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO:

- a. Si el **OFERENTE** es **persona jurídica** deberá presentar un certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en donde conste que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, y que su objeto social sea igual o similar al objeto contratar, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- b. Si el **OFERENTE** es **una persona natural** deberá presentar el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en donde conste que su actividad mercantil sea igual o similar al objeto a contratar, de manera que le permita a la persona natural celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA: Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y comprometer al oferente, en caso de que le llegare a ser aceptada la oferta, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto o del presupuesto oficial según corresponda. En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el municipio solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA: Si el oferente presenta su oferta a través de apoderado, se deberá adjuntar el poder otorgado por quien tenga la facultad de hacerlo. En todo caso, si el poderdante requiere a su vez

Correo Institucional: alcaldia@pazderio-boyaca.gov.co

www.pazderio-boyaca.gov.co

Teléfono: 310 8576405

Carrera 3 # 7-50

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 12 de 30

autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y comprometer al oferente si le llegará a ser aceptada la oferta, se deberán presentar los documentos descritos en el numeral anterior.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedido por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente.

c. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES VIGENTES
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTES
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: El oferente aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT, el cual deberá contener entre sus códigos de actividades económicas aquellos que guarden coherencia con el objeto del presente proceso, dentro de su actividad comercial deberá contener los siguientes códigos: 4651, 4644 4761

CERTIFICACIÓN BANCARIA

OFERTA ECONÓMICA. Este formato se encuentra en los anexos.

HOJA DE VIDA. El proponente deberá anexar el formato único de hoja de vida bien sea el de persona natural o jurídica, debidamente diligenciado y suscrito, según modelo expedido por el departamento Administrativo de la función pública para cada caso.

CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

3.1. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

1. Carta de presentación de la oferta suscrita por el representante legal del Consorcio o Unión Temporal.
2. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, el cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en esta Invitación.
3. Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes si son personas naturales o jurídicas.
4. Propuesta Económica de conformidad a los requerimientos de la invitación.
5. Paz y salvo municipal vigencia no mayor a 30 días.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 13 de 30

4. CAPACIDAD TÉCNICA

4.1.1. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Los interesados en participar en el presente proceso deberán en la propuesta incluir los siguientes documentos con las características que se describe a continuación:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar experiencia, para lo cual deberá demostrarse mediante por lo menos UNA (01) certificación de un contrato celebrado y liquidado cuyo objeto sea igual o similar al de la presente convocatoria con una entidad pública o privada. Es decir, en la cual el proponente haya ejecutado actividades de logística, catering y suministro para el desarrollo de jornadas electorales

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos deben contener como mínimo:

- Nombre de la empresa o entidad contratante, su dirección, y teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato: similar al objeto del presente proceso contractual.
- En la certificación aportada, el oferente deberá demostrar que desarrollo por el menos el cincuenta por ciento (50%) de los ítems consagrados en el cuadro de especificaciones técnicas.
- Fecha de celebración o ejecución del contrato.
- Valor del contrato: La suma de las certificaciones de los contratos debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso.
- Cumplimiento del contrato.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de iniciación de los mismos. Si la certificación no especifica el valor de los servicios relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de servicios, debe adjuntarse fotocopia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluyen las actividades o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

LOCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Será el municipio de PAZ DE RÍO BOYACÁ. El objeto del contrato deberá ser ejecutado en los lugares y sitios establecidos en la ficha técnica.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 14 de 30

SOLICITUDES DE LIMITACIÓN A MIPYMES.

La convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2024, 2025.

Umbral PYMES US\$	125.000
Umbral PYMES COL \$	532.338.092

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
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.

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.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una 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.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 15 de 30

NOTA: En caso de recibir solicitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden, en primer lugar, se limitará a MiPymes municipales, segundo lugar MiPymes departamentales y tercer orden MiPymes nacionales, según las solicitudes presentadas.

13. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

OBRA

14. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presente modalidad de selección según el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar la propuesta presentada y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias, conforme lo estipulado en la Nota 2.

Lo valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, con excepción de las que estrictamente corresponden a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía**, es preciso establecer, pues, como se determinará la oferta de menos precio que, en cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la entidad.

- La propuesta económica debe presentarse en medio escrito y consignar los valores en el secop ii.
- Los valores deberán ser expresados en moneda legal colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajustes algunos.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para las propuestas.
- Para que sean validadas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras. En caso contrario se tomará como válido del texto original.
- Si se presenta diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
- Si existiera discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.

PARÁGRAFO: Las propuestas que no sean objeto de evaluación se dejarán a disposición de los interesados para su retiro definitivo; en todo caso si pasados quince (15) días hábiles; no han sido reclamadas por el proponente se procederá a realizar la eliminación definitiva de los soportes documentales; de la cual se dejará constancia escrita

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 16 de 30

15 VERIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA La entidad conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, adelantará el siguiente procedimiento:

1. En audiencia pública el día señalado para el cierre de la invitación se levantará un acta a través de la plataforma del SECOP II.
2. Acto seguido, según cronograma de la invitación se procederá a verificar la consistencia económica de la oferta, la cual debe ser a precios unitarios que se haya presentado con el menor valor; si existe empate con otra u otras ofertas; la entidad aplicará el criterio de desempate previsto en la Ley 2069 de 2020 y realizará la evaluación de la oferta que se haya radicado primero en la oficina; si es consistente se procederá a realizar la verificar los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y de experiencia; se elaborará informe y se correrá traslado por el término señalado en el cronograma, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en la presente invitación.
3. La respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación y subsanación de oferta se publicará junto con la comunicación de la misma.
4. En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con la totalidad de requisitos, se procederá a la verificación del proponente que haya presentado el segundo menor precio o que según el caso concreto haya presentado el mismo valor y no haya sido favorecido con el criterio de desempate y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. Se dará estricta aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020; y en caso de persistir el empate, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

17 ADJUDICACIÓN ÚNICO OFERENTE. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Según lo reglamentado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

18 SUPERVISOR: Se designa a la **SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL** o quien haga sus veces; o a quien el alcalde designe para la supervisión una vez se realice la aceptación de la aceptación, quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas.

19. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE PAZ DE RÍO - BOYACÁ

20. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 1150 DE 2007, LAS GARANTÍAS NO SON OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS CUYO VALOR SEA INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA. NO OBSTANTE, LO ANTERIOR, SE PODRÁ EXIGIR CUANDO SE DETERMINE LA NECESIDAD SEGÚN EL OBJETO Y OBLIGACIONES A REALIZAR PARA LO CUAL SE DEBE REALIZAR LA CONSULTA AL ÁREA DE CONTRATACIÓN. La garantía se aplicará para cada caso en concreto.

En este caso por la forma de pago, cuantía y modalidad de contratación el Municipio se exigirá garantías.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 17 de 30

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO				
Amparo de seriedad de la oferta	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	La garantía de seriedad deberá tener una vigencia de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha y hora de la presentación de la oferta.
Amparo de anticipo		X		
Amparo de pago anticipado		X		
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Una vigencia igual al plazo del contrato y tres (03) años más Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Amparo de estabilidad de obra		X		
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos o elementos suministrados		X		
Amparo de calidad de los servicios prestados	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
Amparo de provisión de repuestos y accesorios				
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
OTRAS				

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 18 de 30

Ninguna		X		
---------	--	---	--	--

21. MULTAS:

EL CONTRATISTA no está Obligado a constituir a favor del **MUNICIPIO DE PAZ DE RIO - BOYACÁ** Garantía por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.4. el cual no representa un riesgo de incumplimiento, por la forma de pago que se realizara mediante actas parciales, según elementos entregados al municipio y avalados por el supervisor, lo cual no genera riesgos de incumplimientos.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista

22. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS: En cumplimiento del artículo 66 inciso 3° de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

Dado en Paz de Río - Boyacá a los Seis (06) días del mes de Octubre de 2025.

Cordialmente;


EZEQUIEL JIMENEZ CELY
Alcalde

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 19 de 30

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

XXXXX (Ciudad y fecha)

Señores
MUNICIPIO DE PAZ DE RIO - BOYACÁ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
E.S.D

Referencia: XXXXXXXXXXXX

Respetados Señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la selección de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo acuerdo dentro del tiempo estipulado en la invitación y aceptación de la propuesta y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, del contrato, de esta propuesta y de las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los estudios previos, sus anexos técnicos y la invitación de la presente selección de mínima cuantía, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos a realizar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el Municipio de Paz de Río - Boyacá, de la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la selección, la propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual
6. Que leí cuidadosamente la invitación pública de la selección y elaboré mi propuesta ajustada
7. Que he recibido las siguientes adendas a la invitación pública de la presente selección

___de fecha _____
___de fecha _____
___de fecha _____

8. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas: de Fecha _____ y de fecha _____

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 20 de 30

9. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagar al Municipio de Paz de Río - Boyacá, seguridad social y parafiscal, y demás impuesto a que haya lugar, en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo que el valor de estos impuestos está incluido en la propuesta económica que presento.

10. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que, con toda la información aportada y contenida en ____ páginas correspondientes, a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos es veraz y susceptible de comprobación.

11. Que conozco todos los requisitos exigidos por el Municipio para la presentación de la presente propuesta.

RESUMEN DE LA PROPUESTA

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos se entenderá que es por una vigencia de treinta (30) días calendario

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Atentamente,

Firma: _____

Nombre del proponente _____

Representante legal _____

Cedula _____

Dirección de Notificación _____

Teléfono o Celular _____

Correo electrónico _____

En caso de personas naturales esta carta debe ser firmada por el proponente, en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 21 de 30

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

Señores
MUNICIPIO DE PAZ DE RIO - BOYACÁ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
E.S.D

Referencia: propuesta económica proceso XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[Insertar información] [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	<p>Refrigerio para jurados de votación de la cabecera municipal y vereda Chitagoto sector la Paz (mañana y tarde), personal de la registraduría, fuerza pública - ejército y policía e integrantes de la mesa de justicia, del día domingo 19 de octubre de 2025 compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Sándwich o pastel de pollo. 1 250 UNIDAD - Un Jugo de fruta de 200ml. Este servicio debe ser entregado en el sitio de las votaciones, debe contener un alto valor nutricional. Debe ser entregado debidamente empacado guardando sus propiedades y conservando su temperatura, dando cumplimiento a las normas sanitarias 	60	UNIDAD
2	<p>Almuerzos para jurados de votación de la cabecera municipal y vereda Chitagoto sector la Paz (mañana y tarde), personal de la registraduría, fuerza pública - ejército y policía e integrantes de la mesa de justicia, del día domingo 19 de octubre de 2025 compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sopa de 200 gr - Jugo Natural de 7 Oz. - Proteína de 200 gr (res, pollo o cerdo) - Arroz (blanco) 100 gr - Ensalada cruda de 70gr (compuesta por lechuga, manzana, mango, uva pasa y queso) - Principio de 40gr (frijol, lenteja o pasta) <p>Este servicio debe ser entregado en restaurante para la fuerza pública en los días indicados y en sitio de votación en los demás casos, para el 19 de octubre de 2025. Debe contener un alto valor nutricional.</p>	60	UNIDAD

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 22 de 30

3	Cena para personal de apoyo de la policía nacional del Domingo 19 de octubre de 2025; además para los claveros, escrutadores, patinadores, personal de la registraduría el día 19 de octubre de 2025, compuesta por: - Jugo Natural de 7 Oz - Proteína de 200 gr (res, pollo o cerdo) - Arroz (blanco) de 100 gr - Principio de 40 gr (frijol, lenteja o pasta) Este servicio debe ser entregado en restaurante para la policía en los días indicados, y para los demás, deberá ser entregado en la biblioteca municipal. Debe contener un alto valor nutricional, dando cumplimiento a las normas sanitarias.	20	UNIDAD
4	Extensiones eléctricas encauchetada industrial x 10 mts	3	UNIDAD
5	Multitomas 6 entrada	4	UNIDAD
6	Resmas tamaño carta	5	UNIDAD
7	Resmas tamaño oficio	5	UNIDAD
8	Cinta de señalización de peligro	1x100mts	UNIDAD
9	Octavos de cartulina (verde claro, amarillo, azul claro)	10 octavos	UNIDAD
10	Forro par escarapelas y cordón para jurados	10	UNIDAD
11	Esferos Negros	3 cajas	UNIDAD
12	Lápices y borradores	2 cajas	UNIDAD
13	Tijeras	2	UNIDAD
14	Bandas elásticas	6 cajas	UNIDAD
15	Pegastic	3	UNIDAD
16	Cinta grande transparente	4 rollos	UNIDAD
17	Tabla planillera	4	UNIDAD
18	Carpeta cuatro aletas tamaño oficio para archivo color blanco	20	UNIDAD
19	Toallas desechables (papel higiénico)	5 paquetes	UNIDAD
20	Tablero mediano acrílico (mediano E-14)	1	UNIDAD
21	Linterna grande	1	UNIDAD
22	Bombillos Led 30 W	4	UNIDAD
23	Rosetas plástico	4	UNIDAD
24	Ganchos clip y chinchas (2 y 2) Cajas	4 cajas	UNIDAD
25	Ganchos parra cosedora	2	UNIDAD
26	Sobre de manila tamaño carta, oficio y extra grande	30	UNIDAD

se tomará como menor valor la sumatoria de los ítems anteriores.

A MONTO AGOTABLE DEL PRESUPUESTO OFICIAL. Suma en letras

ATENTAMENTE:

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 23 de 30

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 3
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

XXXXX (Ciudad y fecha)

Señores
MUNICIPIO DE PAZ DE RIO - BOYACÁ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
Palacio Municipal.
E.S.D

Referencia: XXXXXXXXX

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 24 de 30

Dirección de Notificación _____

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Señores
MUNICIPIO DE PAZ DE RIO - BOYACÁ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
Palacio Municipal.
E.S.D

Referencia: XXXXXXXXXXXXXXXX

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente: _____
Representante legal: _____
Cedula: _____
Dirección de Notificación: _____
Teléfono o Celular: _____

ANEXO 5 PACTO DE INTEGRIDAD

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 25 de 30

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Municipio de Paz de Río - Boyacá, adelanta el proceso de convocatoria pública No. _____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Municipio de Paz de Río - Boyacá para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del Municipio de Paz de Río - Boyacá, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios del Municipio de Paz de Río - Boyacá, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio de Paz de Río - Boyacá, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.
5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.
6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.
7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación estatal.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 26 de 30

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

9. EL PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el Municipio de Paz de Río - Boyacá .

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación pública, se firma el mismo en el Municipio de Paz de Río - Boyacá a los __ días del mes de __ de 2025.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE



ANEXO 6

MODELO DE CONSTITUCIÓN CONSORCIO – UNION TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

Correo Institucional: alcaldia@pazderio-boyaca.gov.co
www.pazderio-boyaca.gov.co
 Teléfono: 310 8576405
 Carrera 3 # 7-50

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 27 de 30

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

Referencia: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) ⁽¹⁾

⁽¹⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

- El Consorcio se denomina **CONSORCIO** _____.
- La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
- En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
- El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 28 de 30

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2025.

[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 29 de 30

6-B DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

Referencia: XXXXXXXXXXXXX

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato ⁽¹⁾	Compromiso (%) ⁽²⁾

⁽¹⁾ La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

⁽²⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente

Correo Institucional: alcaldia@pazderio-boyaca.gov.co

www.pazderio-boyaca.gov.co

Teléfono: 310 8576405

Carrera 3 # 7-50

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACIÓN	Fecha:
	Tipo de documento	INVITACION	Página 30 de 30

facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El Señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].

9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ 2025.

[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

FIN DEL DOCUMENTO.