INVITACION PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

PRESENTACIÓN

El Municipio de PAIPA invita a las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente **INVITACION DE MÍNIMA CUANTÍA SMC MP 003 2026**, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

CAPÍTULO I

1. MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS:

OBJETO: "CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO Y ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO, ASI COMO LA DEFINICION DEL MODELO OPERACIONAL MÁS ADECUADO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y OPERATIVA DEL SERVICIO DE PATIOS Y GRÚAS, Y LA FORMULACIÓN DE LAS TARIFAS APLICABLES A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS ASOCIADOS".

1.2 CLASIFICACIÓN–UNSPSC- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTOS
80101600	Gerencia de Proyectos
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

84111600	Servicios de Auditoria

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

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

El estudio objeto del contrato a celebrarse, incluirá como mínimo:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL	Diagnóstico integral de la prestación de los servicios de tránsito y transporte en el Municipio, contemplando los componentes administrativo, jurídico, operativo, financiero, técnico y tecnológico, así como la revisión de la estructura y capacidad institucional existente.
EVALUACIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS	Análisis de alternativas de operación para la adecuada prestación de los servicios de tránsito y transporte, identificando modelos posibles, su viabilidad jurídica, técnica y financiera, y su impacto en la eficiencia y sostenibilidad del servicio.
PRESENTACIÓN Y RECOMENDACIONES DEL CONSULTOR	Recomendaciones y propuesta del modelo operacional, definiendo la estructura más conveniente para garantizar continuidad, oportunidad, eficiencia y sostenibilidad en la prestación del servicio, incluyendo: • Propuesta del modelo de operación de la Secretaría de Tránsito y Transporte. • Evaluación y propuesta de operación para el servicio de patios y grúas. • Formulación de las tarifas correspondientes a los trámites, servicios y actividades asociadas.

1.4 OBLIGACIONES GENERALES

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual derivado del presente proceso, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, conforme lo contenido en el estudio previo, la invitación pública, la propuesta y la Minuta Contractual del contrato de consultoría.
b. Garantizar la calidad del servicio profesional. El Municipio se reserva la facultad de rechazar los servicios objeto del contrato si a su juicio no reúnen las condiciones de la entidad siendo el Contratista responsable por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.
c. Ofrecer el Recurso Humano indispensable para ejecutar las tareas objeto del contrato.
d. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
e. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, verificable para cada uno de los pagos que la Entidad efectúe, así como para la liquidación del contrato.

f. Dar cumplimiento a la legislación vigente sobre higiene y seguridad industrial establecida para la Industria de consultores.
g. Manifestar con la suscripción del contrato, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del mismo, son lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el contenido del art. 27 de la ley 1121 de 2006.
h. Cumplir con todos los requisitos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
i. Constituir la garantía única y presentarla a la Subsecretaria de Compras Públicas para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
j. Asegurar la vigencia de la Garantía Única.
k. Suscribir las actas que se deriven del contrato: inicio, recibo parcial, liquidación, entre otras.
l. Presentar los respectivos informes mensuales de las actividades realizadas, con el informe y visto bueno del Supervisor asignado por el Municipio.
m. El consultor deberá entregar un informe final que deberá ser aprobado por la supervisión, elaborado conforme a las condiciones estipuladas en el estudio previo y en estricta observación de la obligación específica pactada en el contrato.
n. El consultor deberá entregar un informe final que deberá ser aprobado por la supervisión, elaborado conforme a las condiciones estipuladas en el estudio previo y en estricta observancia de las obligaciones específicas pactadas en el contrato.
o. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
p. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución de la consultoría.
q. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
r. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
s. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato, los pliegos de condiciones y con lo ofrecido en su propuesta.

1.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista en desarrollo del objeto contractual y durante el tiempo de ejecución del mismo deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. **COMPONENTE 1: DIAGNOSTICO Y ANALISIS DEL ESTADO ACTUAL**

- Identificar y caracterizar la demanda actual y proyectada de trámites, servicios de tránsito, patios y grúas, con base en información histórica y variables de crecimiento del parque automotor y dinámica de movilidad del Municipio.
- Elaborar el Diagnóstico integral de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Paipa, elaborado a partir de la revisión documental, entrevistas, talleres y análisis técnicos, que permita evaluar el estado actual de la dependencia en los componentes jurídico, financiero, tecnológico, operativo y funcional. El diagnóstico deberá identificar brechas, capacidades institucionales, riesgos y oportunidades de mejora para garantizar la adecuada prestación del servicio.
- Elaborar el diagnóstico jurídico-normativo del esquema actual de prestación del servicio, identificando el marco legal aplicable, el estado de los contratos y/o convenios vigentes, el cumplimiento normativo y los riesgos jurídicos existentes.
- Desarrollar el diagnóstico económico y financiero de la operación actual del servicio, identificando de manera detallada la estructura de costos (directos e indirectos), las fuentes de ingreso por trámites y servicios prestados por la Secretaría de Tránsito y Transporte, así como el análisis de la sostenibilidad financiera del modelo de prestación vigente.
- Realizar el diagnóstico específico del servicio de patios y grúas, que incluya: capacidad instalada, localización y condiciones de los patios, flota de grúas, cobertura del servicio, tiempos de respuesta, procesos de inmovilización y custodia,

esquema contractual vigente (si existe), riesgos operativos, de seguridad y de control fiscal.

- Entregar el informe consolidado del estado actual del servicio, que integre los resultados del diagnóstico integral de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Paipa, incluyendo los componentes técnico, jurídico, normativo, económico, financiero, operativo, tecnológico y funcional, así como el diagnóstico específico del servicio de patios y grúas.

2. **COMPONENTE 2: ESTRUCTURACION Y DEFINICION DEL MODELO PROPUESTO**

- Formular y evaluar alternativas de modelo de prestación del servicio, analizando comparativamente esquemas de operación directa, convenio interadministrativo, operación por terceros u otras figuras jurídicas viables, con sus ventajas, desventajas, requisitos legales y viabilidad técnica y financiera.
- Estructurar el modelo económico del servicio, identificando la estructura de costos proyectada, las fuentes de financiación, la estimación de la demanda de trámites y servicios, y el análisis de tarifas conforme a la normatividad vigente.
- Realizar el análisis de riesgos del modelo propuesto, identificando riesgos jurídicos, operativos, financieros, tecnológicos y de implementación, y proponiendo medidas de mitigación.
- Propuesta y análisis de al menos tres (3) modelos de operación alternativos, evaluando su viabilidad técnica, jurídica, administrativa y financiera, incluyendo esquemas como operación directa, delegación, concesión u otros que resulten pertinentes. Dicho análisis deberá sustentar la comparación entre los modelos y determinar su impacto en la calidad del servicio, la sostenibilidad y la eficiencia operativa.
- Consolidar el Estudio de Estructuración Integral, integrando los componentes técnico, jurídico, operativo, económico y financiero, con recomendación expresa del modelo de prestación del servicio a adoptar por el Municipio.
- Diseñar y entregar el manual operativo propuesto, que incluya los procedimientos estandarizados de atención al usuario, gestión de trámites, administración de especies venales, y controles internos asociados.
- El consultor deberá elaborar una propuesta integral del modelo de operación, que abarque los trámites y servicios generales y los servicios de patios y grúas, sustentada en el diagnóstico y análisis de alternativas. La propuesta incluirá la formulación de tarifas, las condiciones mínimas para su implementación y garantizará eficiencia, sostenibilidad y alineación con la normatividad vigente.
- Entregar los productos y entregables previstos en el estudio previo, conforme a las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, tiempos de entrega y formatos definidos, realizar los ajustes requeridos por la supervisión del contrato hasta la aprobación final.
- Presentar y entregar el informe final de la consultoría, que consolide todos los productos desarrollados en la fase de estructuración (alternativas de modelo, modelo recomendado, análisis de riesgos, modelo económico y financiero, estructura tarifaria, manual operativo y hoja de ruta de implementación), debidamente organizados, actualizados y validados por la Entidad, en medio físico (impreso) y digital (editable y no editable), conforme a los lineamientos de la entidad contratante.
- Desarrollar todas las tareas y acciones necesarias que se deriven del objeto del contrato para garantizar la adecuada ejecución de la consultoría y el cumplimiento de sus objetivos.
- El contratista se obliga a entregar productos claros, verificables y útiles para la toma de decisiones administrativas, que permitan a la Entidad definir y adoptar el modelo de prestación de los servicios de tránsito y transporte y la administración de las especies venales, garantizando la sostenibilidad jurídica, operativa, económica y financiera del servicio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

En virtud del contrato se deben consignar como obligaciones del Municipio:

a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.
b. Pagar cumplidamente los valores como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor
c. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 “por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
d. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista
e. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo
f. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte
g. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la ley
h. Brindar al contratista la colaboración que resulte necesaria para la debida ejecución del contrato
i. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El Contrato de consultoría que se pretende adjudicar, tendrá un plazo de (2) DOS MESES contados a partir de la firma del acta de inicio, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma SECOP II Dicha acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato, quien el mismo día de suscripción deberá cargarla en la plataforma SECOP II para que haga parte del expediente electrónico.

1.8 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Paipa pagará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato en un único pago, previa entrega y aprobación total del objeto contractual. El pago se efectuará previa acreditación de Factura electrónica o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales vigentes, Certificación de cumplimiento total y a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, Entrega y aprobación del informe final consolidado y de todos los productos contractuales en medio físico y digital (formatos PDF y editable), Soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y, cuando haya lugar, aportes parafiscales del personal vinculado a la ejecución del contrato

Nota 1. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, ésta deberá ser radicada en la Subsecretaría de Compras Públicas y Gestión Contractual, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

Para la suscripción del Acta de Recibo Final, el contratista deberá allegar los siguientes documentos: a) Planillas de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del personal empleado en el desarrollo del contrato. b) Presentación de facturas o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la Ley c) Entrega y aprobación del informe final consolidado y de todos los productos contractuales en medio físico y digital (formatos PDF y editable d) Presentación de certificación expedida por el Supervisor /o interventor de contrato, en la que se acredite el cumplimiento parcial o total (porcentaje), según sea el caso, de las actividades objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista. e) Que el contratista

entregue un archivo fotográfico donde se pueda constatar la realización de los trabajos, que incluya la fecha de la toma de la fotografía, en formato JPG. f) Que el supervisor del contrato emita la respectiva certificación de entrega final, según sea el caso.

PARÁGRAFO I: Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería en el momento de un pago automáticamente y sin previo aviso, realice el correspondiente cruce de cuentas para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PARÁGRAFO II: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Subsecretaria de Compras Públicas y gestión contractual

PARÁGRAFO III: El pago queda subordinado a la aprobación del PAC.

PARÁGRAFO IV: Para la ejecución del contrato, el municipio de Paipa NO entregara al contratista adjudicatario de la contratación, valor alguno por concepto de "anticipo" o "pago anticipado".

PARÁGRAFO V: En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

PARÁGRAFO VI: En el evento de cumplirse el plazo de ejecución sin haberse ejecutado el valor total del contrato, sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados proporcionalmente.

PARÁGRAFO VII: EL Municipio no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra.

Nota 2: El municipio de Paipa solo adquiere obligaciones con el proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

1.9 TIPO DE CONTRATO: CONSULTORÍA

1.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato se ejecutará en el municipio de Paipa.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 donde se indica: *“Estudios previos para la contratación de mínima cuantía”;* y el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, Teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

Teniendo en cuenta que se realizará un proceso de mínima cuantía, la entidad para determinar la oferta más favorable aplicará lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral c) la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

El presupuesto oficial asignado para este proceso, no supera el 10% de la menor cuantía; el

Decreto 1860 de 2021, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipymes; los criterios diferenciales para Mipymes, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipymes; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.

El decreto 142 de 2023, establece en el artículo 5. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, se solicita realizar la publicación de la invitación oportunamente en el SECOP, para que los interesados en el proceso de contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto, en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 (Articulo 2.2.1.1.1.7.1).

LIMITACIÓN A MIPYMES

En atención al decreto 1860 del 2021, articulo 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 1080 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. 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, los cuales quedaran así:

"ARTICULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del 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.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. 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."

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA

El municipio de Paipa, publicará la invitación, en la que se indique que el proceso se encuentra limitado a MIPYMES y las condiciones y requisito que deberán ser tenidos en cuenta por los interesados.

En el cronograma de la invitación se encuentra publicada la fecha y hora en la que los interesados podrán presentar la solicitud de limitación a MIPYMES

En el mismo cronograma se encuentra estipulada la fecha en que la entidad publicará el aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipymes o si podrá participar cualquier otro interesado.

Las solicitudes para limitar el proceso a Mipymes se recibirán durante el término previsto en el

cronograma de invitación y deberán cumplir con los requisitos mínimos requeridos en el decreto 1860 de 2021 y establecidos precedentemente en el presente documento.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El municipio de paipa ha estimado un presupuesto de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000.00)** MCTE, respaldado mediante Disponibilidad Presupuestal que se detalla en este documento. Que forma parte integral del presente documento, la cual se incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA si a ellos hubiera lugar y demás gastos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta los perfiles profesionales requeridos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales en el desarrollo de la consultoría, así como los costos de servicios básicos. Es importante, precisar que el valor de cada profesional corresponde a los valores de referencia que corresponden a la Resolución No. 050 del 5 de mayo de 2025 expedida por la Gobernación de Boyacá:

A	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
ÍTEM	PERSONAL	Fuente	CANTIDAD	SALARIO BASE + Factor prestacional (GOB BOY)	SALARIO BASICO MENSUAL	DEDICACION (Mes)	TIEMPO (Mes)	VALOR PARCIAL ($)
A.1	DIRECTOR DE CONSULTORIA - ADMINISTRADOR PROFESIONAL CATEGORIA 3 (EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMO 8 AÑOS-EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMO 5 AÑOS)	GobBoy/259,01,25	1	$ 9.153.975,53	$ 5.295.907,16	50%	2	5.295.907
A.2	PROFESIONAL FINANCIERO PROFESIONAL CATEGORIA 5 (EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMO 4 AÑOS-EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMO 3 AÑOS)	GobBoy/259,01,27	1	$ 7.029.353,60	$ 4.066.736,25	35%	2	2.846.715
A.3	PROFESIONAL JURIDICO PROFESIONAL CATEGORIA 5 (EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMO 4 AÑOS-EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMO 3 AÑOS)	GobBoy/259,01,26	1	$ 7.029.353,60	$ 4.066.736,25	35%	2	2.846.715
			Subtotal Costos Directos de Personal					10.989.338
			FACTOR MULTIPLICADOR					2,2
			Total Costos Directos de Personal Incluyendo FACTOR MULTIPLICADOR					24.176.543

B	SERVICIOS						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR ($)	TIEMPO - MES	TIEMPO EFECTIVO	CANTIDAD	VALOR PARCIAL ($)
B.1	Papeleria, impresiones, edición - Producción de informes	MES	397.515,63	2	50%	2	795.031
B.2	Gastos de movilización y transporte	MES	397.515,63	2	30%	2	238.509
		Total Otros Costos Directos					1.033.541
		Costos Personal + Otros Costos Directos					25.210.084,03
		IVA (19%)					4.789.915,97
		VALOR TOTAL					30.000.000,00

La entidad se permite aclarar que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 se publica la forma en la que se realizó el cálculo del valor estimado del contrato y la justificación del mismo, como referente, sin embargo, el precio por el que se adjudica corresponde a un PRECIO GLOBAL de conformidad con lo plasmado en el Formato oferta económica a PRECIO GLOBAL publicado por la entidad.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial calculado para la presente convocatoria asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000.00)**, incluido IVA.
Así las cosas, el presupuesto oficial calculado para la presente convocatoria asciende a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000.00), incluido IVA.

EL VALOR DE LA OFERTA A PRECIO GLOBAL deberá señalarse en pesos colombianos según el formato de la entidad; en todo caso, con los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen IVA y demás gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato como se puede observar a continuación.

VALOR GLOBAL DE LA CONSULTORÍA		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR OFERTA**
1	Valor de su propuesta sin IVA	$25.210.084,03
2	Valor del IVA	$4.789.915,97
3	**Valor Total de la Propuesta**	**$30.000.000,00**

NOTA 1: Los anteriores valores incluyen costos administrativos, y operativos, impuestos, estampillas y descuentos en general.

NOTA 2: El proponente no podrá ofertar valor superior al establecido para el presente proceso.

NOTA 4: LA ENTIDAD SOLAMENTE ACEPTARÁ EL FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA A PRECIO GLOBAL (So pena de ser calificado como NO CUMPLE).

RESUMEN CARACTERÍSTICAS PERSONAL		
ÍTEM	**PERSONAL**	**CANTIDAD**
A.1	**DIRECTOR DE CONSULTORIA** Profesional en administración, economía o afines, con maestría. EXPERIENCIA GENERAL: Mínima de ocho (8) años como profesional y cinco (5) años a partir del posgrado EXPERIENCIA ESPECIFICA mínimo 2 años como director en actividades de asesoría relacionadas con Sistemas integrados de información de tránsito en el país.	1
A.2	**PROFESIONAL FINANCIERO** Profesional en contaduría, finanzas, administración de empresas, economía, con postgrado en áreas financieras, auditoria y/o tributarias, y/o económicas. EXPERIENCIA GENERAL: Mínima de ocho (8) años como profesional y cinco (5) años a partir del posgrado EXPERIENCIA ESPECIFICA: Como director, asesor y/o coordinador financiero, en proyectos cuyo objeto comprenda la estructuración de proyectos de APP y mínimo 2 años en actividades de asesoría relacionadas con Sistemas integrados de información de tránsito en el país.	1
A.3	**PROFESIONAL EN DERECHO** Abogado, con postgrado en derecho público o administrativo y/o contratación estatal. EXPERIENCIA GENERAL: Mínima de ocho (8) años como profesional y cinco (5) años a partir del posgrado EXPERIENCIA ESPECIFICA: (i) director, asesor y/o coordinador jurídico, en proyectos de estructuración de APP, y (ii) Mínimo 2 años en actividades de asesoría relacionadas con Sistemas integrados de información de tránsito en el país.	1

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo del régimen de tributación al que se pertenezca:

DISTRIBUCIÓN	TASA DE CONTRIBUCIÓN
Retención en la Fuente	Según Régimen de Retribución al que pertenezca:
	- Declarante 2.5%
	- No Declarante 3.5%
Industria y Comercio	Depende de la Actividad
RETEIVA	15% depende si es responsable de IVA
Estampilla Pro-Cultura	2.0%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	4.0%
Estampilla Pro-Deportes	2.5%
Estampilla de Justicia Familiar	2.5%

3.1 Disponibilidad Presupuestal

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la Secretaría de Hacienda del Municipio Paipa ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000275**,** por un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)

RUBRO PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009.01.41	Servicio para la comunidad sociales y personales a la gestión administrativa/ OTRAS MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA/ TRANSPORTE/ seguridad de transporte/ Intersubsectorial Transporte/ Servicio de información de seguridad vial	$30.000.000

3.2 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

3.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía, la exigencias de Garantía única de Cumplimiento no es obligatoria, sin embargo en cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago la entidad exigirá al contratista que otorgue por intermedio de una compañía seguradora legalmente constituida en Colombia la siguiente garantía :

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Paipa identificada con NIT 891801240-1.		
Amparos,	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor**

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th></th><th></th><th>Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Hasta la liquidación del contrato y seis (6) meses más.</td><td>20% del valor total, del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.11 D. 1082 de 2015).</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo.</td><td>No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado.</td><td>No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.</td><td>Durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación y tres años más.</td><td>10% del valor del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.13 D. 1082 de 2015).</td></tr>
<tr><td>Calidad de los servicios prestados.</td><td>Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de su suscripción.</td><td>20% del valor del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.14 D. 1082 de 2015).</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de 89 participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato.
Objeto del contrato.
Firma del representante legal del Contratista.
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421.

</td></tr>
</table>

El Consultor está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

3.3 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES- RUP

Conforme a lo establecido en manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia compra eficiente, por tratarse de un proceso y contrato de mínima cuantía no se requerirá que el oferente esté inscrito en el RegistroÚnico de Proponentes.

CAPITULO 2

1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

a) JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la modalidad de selección del contratista de mínima cuantía, conforme a lo contemplado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente; **Para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.** El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidaspor la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Por lo tanto, el municipio, revisará las ofertas económicas que se presenten a valor unitario, comprobará la sumatoria de cada uno de los valores unitarios para obtenerel valor total de la propuesta y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, formas conjuntas de participación (Uniones Temporales o Consorcios) que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

II. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA (ANEXO 1)

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario Único No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas o naturales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1 de la Invitación). Firmada en original por la persona natural proponente o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cedula de ciudadanía.

Si no incluye la carta de presentación de la propuesta o si incluyéndola no está suscrita por el proponente, la carta viene incompleta o de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración de la misma.

En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo, debe presentar la autorización del Órgano Directivo correspondiente. Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

2. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

3. Registro Único Tributario (RUT) actualizado. El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar copia del Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN. Para Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

4. Certificado Antecedentes Judiciales. El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

5.Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la República) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

6.Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

7. Certificación de Ausencia de Multas y Sanciones, que impidan la contratación con las entidades estatales y Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA. En aplicación al Art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del consorcio o la unión temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

8. Libreta Militar Hombres Menores de 50 Años (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

9.Acreditación de la existencia y representación legal

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28° del Código de Comercio, los proponentes, personas Naturales con matrícula mercantil y/o profesión liberal, o jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o inscripción en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste que el objeto social incluye la realización de actividades relacionadas con el presente proceso de selección. El documento debe estar renovado mínimo para el año 2025.

a) - Persona Jurídica

Para poder contratar, las Personas Jurídicas deben estar legalmente constituidas por lo menos UN (1) AÑO antes de la fecha de apertura del proceso y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, cuya actividad comercial cuente con un objeto similar o fin a la presente actuación contractual. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio.

b) - Persona Natural (En su profesión liberal)

El proponente deberá allegar documentos que lo acrediten como profesional en Derecho o Administración Pública o Economía o Finanzas, o afines, que lo habilitan para prestar servicio inherente a las profesiones liberales, concordante con la actividad objeto del presente proceso de contratación.

Anexar, según aplique, los documentos siguientes:
• Certificado de acta de grado o título profesional.
• Certificado vigencia de la matrícula profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional (según aplique).
• Fotocopia de la Matrícula Profesional.

c) - Consorcios y/o Uniones Temporales

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, los cuales deberán estar conformados por personas Naturales y/o Personas Jurídicas, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos anteriormente. Se aceptarán este tipo de alianzas o asociaciones entre personas naturales y personas jurídicas, que cumplan con los incisos anteriores y además cumplir con los siguientes requisitos:
A.- El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.
B.- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
C.- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá superar su respectiva capacidad de contratación disponible y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes.
D.- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
E.- Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.
F.- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de

la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
G.- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
H.- Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de Paipa sí lo autorice.
I.- Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato, ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE PAIPA.

d) - Para el caso de MIPYMES

En caso que el presente proceso de selección sea limitado a MIPYMES, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido, contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así:
PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público.

PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

10.Declaración Juramentada de No Encontrarse Incurso de Inhabilidad, Incompatibilidad o Prohibiciones (Anexo 2 de la Invitación)

11.Declaración Juramentada donde Consta Tener Plena Capacidad para Contratar (Anexo 3 de la Invitación)

12.Certificación de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

a) – Para personas jurídicas

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) – Para personas naturales con personal a cargo

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) – Para persona natural sin personal a cargo

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría; la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas mediante Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social; la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, (porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento o el RUT de la respectiva forma asociativa; Igualmente, los proveedores o contratistas en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato "Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

14.REDAM

De acuerdo con lo establecido en la ley 2097 de 2021 reglamentada por el decreto 1310 de 2022 y con el fin de verificar la condición de deudor moroso de las obligaciones alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), El Municipio de Paipa accederá a los mismos a través de la página web del Ministerio de las Tecnologías de la Información, guardando la reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre como deudor alimentario, la propuesta

será rechazada, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021

15. Diligenciamiento del formulario - acreditación del cumplimiento de contratos anteriores, declaración sobre multas y/o sanciones durante los últimos tres (03) años. Se diligenciará conforme al modelo contenido en el proceso y será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

16. Certificado vigente de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
De acuerdo a lo establecido en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el 753 de 2019 y con el fin de verificar el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por el delitos sexuales cometidos contra menores de edad del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Municipio de Paipa accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional, guardando la reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre inhabilidades consistentes en sentencia judicial condenatoria por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, la propuesta será rechazada.

II. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

El Municipio de Paipa requiere como experiencia un mínimo de condiciones que van desde requerimientos generales, hasta requerimientos específicos, los cuales deben ser adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual.

Lo que se busca es que los oferentes que formulen propuesta sean proponentes que garanticen su experiencia, cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado. La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del clasificador de los bienes y servicios Nacionales Unidas (UNSPSC), obedezcan a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, los cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

2.1. EXPERIENCIA:

Con el fin de verificar que la experiencia del proponente sea en relación con procesos de naturaleza similar y en concordancia con la forma de pago del futuro contrato, el proponente deberá acreditar **dos (2) contratos** celebrados con entidades públicas y/o privadas cuyos objetos sean estructuración técnica, legal y financiera para contratos de actividades de tránsito. El valor individual de los contratos debe ser superior al presupuesto oficial.

En el caso del oferente plural, al menos uno de sus integrantes deberá acreditar la experiencia.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá allegar en su propuesta, Acta de Recibo Final y/o Acta de Liquidación, en los que se pueda corroborar la siguiente información:

• Objeto del Contrato; el objeto debe ser igual o guardar correspondencia con el solicitado en el proceso de selección.
• Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados.
• Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.

• Indicación de cumplimiento y calidad.
• Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal de la firma contratista, si viene al caso.

La certificación debe ser expedida por el representante legal del contratante, o quien haga sus veces; si esta es expedida por entidades oficiales, bastara para su validez la firma del funcionario que la suscriba.

La certificación será suministrada bajo la responsabilidad del proponente, y en caso de encontrarse inexactitudes o incongruencias, se determine su falsedad o suplantación; o no cumpla con los requisitos mínimos antes mencionados (producto de la verificación que realice la ENTIDAD), la propuesta será inmediatamente rechazada.

Nota 1: Las Actas o Certificaciones aportadas para acreditar la experiencia específica, deben soportar contratos celebrados con entidades públicas. No se aceptará la acreditación de experiencia mediante contratos celebrados con entidades privadas o cooperativas o subcontratos.

NOTA 2: La Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Paipa, se reserva el derecho a verificar la información solicitada cuando lo considere necesario. Si de dicha verificación la entidad advierte inconsistencias o irregularidades que no permiten el análisis objetivo del requisito que se pretende acreditar, será rechazada la propuesta.

NOTA 3: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada, en caso de que dicha información sitúe falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.
* Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.
a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato (si es necesaria).
f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante podrá ser aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

2.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO EVALUABLE

Para la realización del objeto y actividades del presente estudio de oportunidad y conveniencia, la persona deberá garantizar el siguiente personal mínimo requerido:

El personal objeto de evaluación para la habilitación de la propuesta será el siguiente, el cual deberá cumplir con las condiciones establecidas a continuación:

ÍTEM	PERSONAL	CANTIDAD
A.1	**DIRECTOR DE CONSULTORIA** Profesional en administración, economía o afines, con maestría.	1

	EXPERIENCIA GENERAL: Mínima de ocho (8) años como profesional y cinco (5) años a partir del posgrado EXPERIENCIA ESPECIFICA mínimo 2 años como director en actividades de asesoría relacionadas con Sistemas integrados de información de tránsito en el país	
A.2	**PROFESIONAL FINANCIERO** Profesional en contaduría, finanzas, administración de empresas, economía, con postgrado en áreas financieras, auditoria y/o tributarias, y/o económicas. EXPERIENCIA GENERAL: Mínima de ocho (8) años como profesional y cinco (5) años a partir del posgrado EXPERIENCIA ESPECIFICA: Como director, asesor y/o coordinador financiero, en proyectos cuyo objeto comprenda la estructuración de proyectos de APP y mínimo 2 años en actividades de asesoría relacionadas con Sistemas integrados de información de tránsito en el país.	1
A.3	**PROFESIONAL EN DERECHO** Abogado, con postgrado en derecho público o administrativo y/o contratación estatal. EXPERIENCIA GENERAL: Mínima de ocho (8) años como profesional y cinco (5) años a partir del posgrado EXPERIENCIA ESPECIFICA: (i) director, asesor y/o coordinador jurídico, en proyectos de estructuración de APP, y (ii) Mínimo 2 años en actividades de asesoría relacionadas con Sistemas integrados de información de tránsito en el país.	1

La experiencia en cada uno de los perfiles solicitados se verificará mediante certificaciones de labor ejecutada, donde se acredite la participación en contratos con el objeto igual o similar.

Para cada profesional propuesto incluir: carta de compromiso de vinculación firmada en original donde se abone el porcentaje de dedicación a la Consultoría solicitada, copia del documento de identificación, copia del diploma o acta de grado como profesional, copia de la matricula profesional, copia del diploma o acta de grado de la especialización y/o maestría, si viene al caso, certificación de vigencia de la matrícula y antecedentes disciplinarios expedida por la autoridad competente.

Las personas propuestas para este cargo deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos. Deberá anexar:

• Fotocopia legible del documento de identidad.
• Formato de experiencia habilitante debidamente diligenciado y firmado.
• Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique). Art 6 de la Ley 842 de 2003.
• Fotocopia (s) de diploma (s) o Fotocopia de acta de grado.
• Certificación de vigencia profesional JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA O CPAE, para aquellos Abogados, contadores y/o administradores propuestos dentro de la propuesta, el cual deberá estar expedida y vigente con anterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso. Para los demás profesionales, deberá aportarse la tarjeta profesional vigente cuando sea el caso.
• Fotocopias de certificaciones laborales.
• Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, post-grados; deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.
• Compromiso del profesional firmado en original, donde certifique su disponibilidad para trabajar en el proyecto. Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación de homologación la cual debe incluirse en la propuesta técnica.

DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Cada una de las certificaciones laborales aportadas como experiencia por el personal propuesto debe indicar como mínimo la siguiente información:

• Nombre o razón social del contratante o empleador.
• Nombre o razón social del contratista o empleado.
• Objeto del Contrato.

• Alcance de los trabajos ejecutados o funciones de empleo.
• Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final).

La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.

En caso de que la certificación sea expedida por una persona natural, deberá aportar copia del contrato laboral, donde se pueda determinar el cargo y las actividades desarrolladas dentro de la ejecución de los contratos ejecutados para la persona natural.

Para efectos de acreditar la experiencia e idoneidad del personal requerido, las certificaciones aportadas deberán relacionar el objeto o alcance contractual, el cual debe estar relacionado con el cargo a desempeñar en el presente proceso; de no estar relacionado debe presentarse en dicha certificación o documento, anexo en el cual se pueda evidenciar el cargo o perfil, obligaciones contractuales, funciones o actividades ejecutadas y tiempo durante el cual ejecutó las actividades como profesional.

Se aceptará como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos laborales o de prestación de servicios, acompañado de la respectiva acta de liquidación o informe final de ejecución del contrato laboral o de prestación de servicios debidamente suscritos por el contratista y el contratante, siempre y cuando tales documentos contengan los requisitos exigidos para las certificaciones.

En el caso de que el profesional certificado haya participado en el desarrollo de un contrato como contratista, deberá presentar una certificación expedida por el contratante donde se registre el cargo o perfil desempeñado como profesional en la ejecución del mismo.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas, esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación. Las certificaciones presentadas para cada uno de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido, como del adicional requerido, se deberán entregar de manera tal que se pueda determinar su calificación dentro de los requisitos solicitados.

La experiencia de los profesionales se considerará y contará a partir de la terminación de materias, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012. Para ello deberá aportar la respectiva certificación del ente académico, de no aportarse se contará la experiencia a partir de la expedición del acta de grado o diploma.

Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la interventoría del contrato y la Entidad Territorial.

Expedición y suscripción de las certificaciones: Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

• Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
• Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante o la persona delegada para suscribirlo.
• Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales, objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formó parte, el proponente debe presentar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el contratante (proponente) donde conste que el profesional trabajó en el proyecto ejecutado.
- Copia del contrato del proyecto suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante,

en el cual el profesional propuesto, prestó sus servicios.

- Certificación o acta de liquidación final o actas parciales del proyecto ejecutado o actas de seguimiento o bitácoras de ejecución o cualquier otro documento suscrito por el contratante o su delegado (persona natural o jurídica, pública o privada que contrató la ejecución del contrato), donde se pueda verificar que el profesional efectivamente hizo parte de la ejecución del contrato. El municipio podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados. El formato de experiencia habilitante de los profesionales deberá ser diligenciado y debidamente suscrito por parte de los profesionales que participan dentro de la propuesta.

El Proponente al presentar el personal mínimo requerido garantizará la idoneidad de cada uno de los profesionales, así como garantizará que los mismos NO cuentan con restricciones, sanciones u otras circunstancias o situaciones vigentes expedidas por los entes competentes, que le impidan el ejercicio profesional.

El contratista deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo, incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con el municipio o con terceros.

Documentos adicionales:

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia especifica de los profesionales objeto de evaluación, corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe adjuntar copia de la certificación suscrita entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante, donde se logre determinar el perfil del cargo para el profesional propuesto; en el evento que dicha certificación no cuente con esta información, deberá presentar la documentación adicional donde se logre evidenciar que el profesional efectivamente ocupo el perfil propuesto, si el profesional fue contratista se podrá auto certificar adjuntando la copia del acta de liquidación y/lo recibo de dicho contrato.

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar además, copia del respectivo contrato o certificación suscrito entre el certificador y el contratante, dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto; en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto, deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación con el perfil al cual es propuesto el profesional; en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas o las mismas no guarden relación con el perfil solicitado, esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

NOTA 1: Si el personal presentado se encuentra comprometido con contratos en ejecución con el municipio, dicho personal no podrá superar el 100% del tiempo de dedicación, como tampoco con el tiempo de dedicación con los contratos en ejecución.
NOTA 2: Para el cálculo de la experiencia del personal, se tomará como base años compuestos de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos; es decir, en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho período.
NOTA 3: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los requisitos, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerado como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

2.3. REQUISITOS FINANCIEROS

2.3.1. CERTIFICADO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA RUT

El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta, copia del registro único tributario RUT actualizado y con sus respectivos anexos en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal, acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas pbor realizar directamente las actividades mercantiles relacionadas con bienes y/o servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del estatuto tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adición el artículo 437 del mismo estatuto.

2.3.2. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá cargar en la plataforma del SECOP II certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera en original, con fecha no superior a 30 días, en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos.

En el evento de ser un consorcio o unión temporal, se deberá presentar la certificación correspondiente, al único número de cuenta bancaria avalada por los integrantes de la unión temporal o consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

2.3.3. **RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN**

Copia de la Resolución de Facturación expedida por la DIAN, de acuerdo con la Resolución número 000042 del 05 de mayo de 2020, la cual debe estar vigente al momento del cierre del proceso y durante la ejecución del contrato.
Nota 1: Si el oferente no está obligado a facturar electrónicamente, lo debe certificar por escrito.

2.3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De conformidad con lo establecido en el literal c del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Reglas de las ofertas económicas:

El ofrecimiento económico debe presentarse diligenciando el formato dispuesto por la Entidad para tal fin y debe estar conforme a las condiciones del presente estudio previo, sin variación alguna en la descripción y/o ítems establecidos, además del IVA cuando este concepto aplique.

a) El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.
b) El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todo el personal profesional, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo que considere

necesario, para el desarrollo del objeto del contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución de las actividades, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc.
c) Las sumas propuestas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
d) El municipio realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta, realizando la respectiva corrección aritmética.
Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las condiciones generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación.

El Municipio no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los bienes suministrados o servicios prestados.

Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems; o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

2.3.5. **CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético, cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5), se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5), se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas, asignará el puntaje de conformidad a como se establece en el presente documento.

2.3.6. **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, se tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación CCE-EICP-GI-27, y la determinación de ofertas artificialmente bajas se realizará mediante la utilización de las siguientes herramientas:

COMPARACIÓN ABSOLUTA (Cuando se recibe menos de 5 ofertas)

El comité económico evaluador contrastará el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal, con el fin de identificar si la oferta es significativamente inferior al valor estimado.

Para la comparación, el comité económico evaluador contrastará la variación del valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector, para lo cual utilizará la siguiente fórmula:

$$Vo = \frac{P - O}{P} \times 100\%$$

Donde:

Vo es la variación de la oferta del proveedor con respecto al precio estimado por la Entidad Estatal
P es el precio estimado por la entidad estatal
O es el precio ofrecido por el proponente

Se solicitará aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

COMPARACIÓN RELATIVA (Cuando se reciben más de 5 ofertas)

Con el fin de identificar ofertas que puedan ser consideradas cómo artificialmente bajas, el comité económico evaluador utilizará la siguiente metodología para establecer un valor mínimo aceptable:

a) Primero deberá tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
b) Posteriormente calculará la mediana, dependiendo de la dispersión de los datos el promedio del valor de cada oferta o, de cada ítem dentro de la oferta.
c) Luego, calculará la desviación estándar del conjunto.
d) Y finalmente determinará el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Para ***calcular de la Mediana*** la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos (2) valores de la mitad, sumarlos y dividirlo en dos (2).

El cálculo de la **desviación estándar** del conjunto corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(Valor\ de\ la\ oferta_i - Promedio\ de\ los\ valores\ de\ las\ ofertas)^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

Finalmente, el cálculo del **valor mínimo aceptable** corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Mínimo Aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

Conforme a lo anterior, el comité económico evaluador identificará como posibles ofertas artificialmente bajas, a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

NOTA 1*: El oferente deberá incluir junto con la justificación y aclaración de los precios artificialmente bajos, facturas de compra que cumplan con las formalidades de ley y se encuentren debidamente registradas y autorizadas ante la DIAN como autoridad competente o un certificado del proveedor y/o fabricante avalando los precios ofertados en su propuesta, SÓLO PARA EL CASO DE BIENES*

NOTA 2: De no recibir aclaración por la presentación de ofertas con aparentes precios

artificialmente bajos se dará aplicación a lo estipulado en Directiva Presidencial 08 de fecha 17 de septiembre de 2022, numeral 1.8

MEDIDAS CONTRA LA AFECTACIÓN DE LA COMPETENCIA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES. En los pliegos de condiciones las entidades exigirán que los oferentes a quienes se les requiera *y no subsanen sus ofertas justifiquen la razón por la cual no subsanaron*. Las entidades deben dar traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar en los casos en que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública.

2.3.7. Propuesta Económica (Oferta económica y Cuestionario SECOP II)

2.3.8. Especificaciones Técnicas (Anexo 6 de la Invitación): El proponente deberá allegar constancia de cumplimiento de las especificaciones técnicas, anexa dentro del proceso.

ESCOGENCIA DEL MENOR VALOR

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y se evaluara la propuesta que presente el menor valor total.

a. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
PUBLICACION DE LA INVITACIÓN	19/02/2026	12:00
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS	19/02/2026	12:00
PLAZO PARA RECEPCION DE OBSERVACIONES	20/02/2026	12:00
PLAZO PARA MANIFESTACION DE INTERES DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	20/02/2026	12:00
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACION	20/02/2026	18:00
PUBLICACION DEL AVISO DE LIMITACION A MIPYMES O SI PODRA PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	20/02/2026	18:00
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	20/02/2026	19:00
PRESENTACION DE OFERTAS	24/02/2026	08:00
APERTURA DE SOBRES	24/02/2026	8:01
INFORME PRESENTACION DE OFERTAS	24/02/2026	8:02
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	25/02/2026	15:00
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACION	26/02/2026	15:00
RESPUESTA A OBSERVACIONES	26/02/2026	18:00
ACEPTACION DE OFERTAS	26/02/2026	19:00
ENTREGA DE LAS GARANTIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO	27/02/2026	12:00

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
APROBACION DE LAS GARANTIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO	27/02/2026	18:00 pm

b. EXPEDICION DE ADENDAS:

El MUNICIPIO DE PAIPA, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constara través de Adenda en la plataforma SECOP II- Link del proceso.

c. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS:

El lugar para presentar la oferta, será a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

La oferta deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicadoen la presente invitación y en la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso.

Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano y a máquina y/o computador. La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

No se aceptarán las propuestas parciales ni las que sean allegadas por correo electrónico.

El municipio de Paipa se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

2.6 PROPUESTAS PARCIALES:

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

2.7 PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.8 VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.9 RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES:

El Municipio de Paipa**,** rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial
- Cuando los valores unitarios ofertados en la propuesta superen el precio de referencia unitario de la entidad.
- Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.
- Cuando se oferte un valor en 0 en alguno de los ítems en la plataforma SECOP II, se rechazará la oferta.

- La presentación de oferta parcial por parte del oferente
- Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
- Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Municipio de Paipa, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
- Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter obligatorio en las condiciones establecidas.
- Cuando en el formato de oferta económica se modifique alguna o algunas de las especificaciones técnicas a contratar.
- Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
- La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre en el cronograma del proceso de selección, o en lugar distinto a la plataforma del SECOP II.
- Cuando la oferta se presente en forma extemporánea en el SECOP II, en ningún caso la Entidad, se hará responsable del retraso en la presentación de la propuesta de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para presentar su oferta en la plataforma del SECOP II.
- No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, económicas y técnicas habilitantes del proponente, para participar y de la propuesta, previstas en la presente invitación.
- Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación o presente exclusiones o modificaciones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.
- Cualquier otra causa contemplada en la ley.

2.10 CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, a la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020

2.11 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE LA MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y en caso que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

2.12 CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURIAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo. (Capítulo IV Titulo 1 Artículo 17 y siguientes).

2.13 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, TÉCNICOS YEVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

2.14 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE PRECIO MENOR.

La oferta deberá presentarse por el VALOR TOTAL de la invitación, es decir, que el oferente deberá presentar su oferta por el valor total, pero debe discriminar los precios unitarios, por tanto, se adjudicará al oferente que presente en la sumatoria de estos valores el menor.

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la verificación de requisitos habilitantes se hará respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante verificará los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuestooficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aporto alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.

3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presento el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

2.15 CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La Alcaldía Municipal de Paipa realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del **SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE** del Municipio de Paipa o quien haga sus veces, quien será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.

ORIGINAL FIRMADO
ELIANA ASTRID VIASUS SUESCA
Subsecretaria De Compras Públicas Y Gestión Contractual
Delegada para la Contratación

Proyectó: Diana Astrid Torres Daza
Profesional Apoyo Subsecretaria de Compras Públicas Contrato CPS MP 002 2026

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº SMC MP 00X 2026

OBJETO: **"**CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO Y ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO, ASI COMO LA DEFINICION DEL MODELO OPERACIONAL MÁS ADECUADO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y OPERATIVA DEL SERVICIO DE PATIOS Y GRÚAS, Y LA FORMULACIÓN DE LAS TARIFAS APLICABLES A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS ASOCIADOS**".**

EL SUSCRITO __ Actuando en nombre propio o en Representación de_acuerdo con la invitación pública, formulola siguiente oferta para la "**XXX",** según las siguientes características técnicas:

El objeto será: **"**CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO Y ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO, ASI COMO LA DEFINICION DEL MODELO OPERACIONAL MÁS ADECUADO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y OPERATIVA DEL SERVICIO DE PATIOS Y GRÚAS, Y LA FORMULACIÓN DE LAS TARIFAS APLICABLES A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS ASOCIADOS**".**

En caso de resultar aceptada mi propuesta me comprometo.

1. Entregar los servicios requeridos al Municipio y de acuerdo a las condicionestécnicas señaladas y dentro del término estipulado.

2. Cambiar o reponer los elementos que no cumplan con las especificaciones señaladas por la entidad.

3. Cumplir con el régimen de seguridad social integral y parafiscal.

4. El contratista se obliga a entregar cada uno de los bienes/servicios aquí mencionados en el municipio de Paipa, cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas en los presentes estudios de lo contrario genera que estos elementos no sean recibidos por la administración Municipal.

En caso de ser aceptada la presente oferta**,** me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial enesta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la ContrataciónMínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales

para contratar.

5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fechade entrega de la presente oferta.
6. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
7. Validez de la propuesta mínimo treinta (30) días.

Atentamente,

Firma:
Nombre del proponente _____ Representante legal
Cedula
Dirección
Teléfono
Correo electrónico

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD,INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº SMC MP 00X 2026

OBJETO: **"**CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO Y ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO, ASI COMO LA DEFINICION DEL MODELO OPERACIONAL MÁS ADECUADO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y OPERATIVA DEL SERVICIO DE PATIOS Y GRÚAS, Y LA FORMULACIÓN DE LAS TARIFAS APLICABLES A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS ASOCIADOS**".**

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 de Paipa.

Atentamente,

Firma:
Nombre del proponente
Representante legal
Cedula
Dirección
Teléfono
Correo electrónico

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº SMC MP 00X 2026

OBJETO: **"**CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO Y ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO, ASI COMO LA DEFINICION DEL MODELO OPERACIONAL MÁS ADECUADO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y OPERATIVA DEL SERVICIO DE PATIOS Y GRÚAS, Y LA FORMULACIÓN DE LAS TARIFAS APLICABLES A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS ASOCIADOS**".**

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _, identificado(a) 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
Teléfono
Correo electrónico

ANEXO 04
PACTO DE INTEGRIDAD

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 PAIPA adelanta el proceso de convocatoria pública No._-_, cuyo objeto es:

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Paipa 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 Paipa, 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, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de Paipa, 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 administrativa.

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 Paipa.

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 la ciudad de Paipa, a los ____días del mes de _____ de 2026.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 5
ANEXO TÉCNICO

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Especificaciones técnicas Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº SMC MP 00X 2026

OBJETO: "CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO Y ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO, ASI COMO LA DEFINICION DEL MODELO OPERACIONAL MÁS ADECUADO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y OPERATIVA DEL SERVICIO DE PATIOS Y GRÚAS, Y LA FORMULACIÓN DE LAS TARIFAS APLICABLES A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS ASOCIADOS**".**

El proyecto se realizará de acuerdo a las normas vigentes para este tipo construcciones y edificaciones como son la NSR de 2010, RETIE, RAS 2000 y normas técnicas para la construcción y demás de que apliquen para este tipo de obras, así como cumplir los requisitos del P.B.O.T del municipio de Paipa.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL	Diagnóstico integral de la prestación de los servicios de tránsito y transporte en el Municipio, contemplando los componentes administrativo, jurídico, operativo, financiero, técnico y tecnológico, así como la revisión de la estructura y capacidad institucional existente.
EVALUACIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS	Análisis de alternativas de operación para la adecuada prestación de los servicios de tránsito y transporte, identificando modelos posibles, su viabilidad jurídica, técnica y financiera, y su impacto en la eficiencia y sostenibilidad del servicio.
PRESENTACIÓN Y RECOMENDACIONES DEL CONSULTOR	Recomendaciones y propuesta del modelo operacional, definiendo la estructura más conveniente para garantizar continuidad, oportunidad, eficiencia y sostenibilidad en la prestación del servicio, incluyendo: • Propuesta del modelo de operación de la Secretaría de Tránsito y Transporte. • Evaluación y propuesta de operación para el servicio de patios y grúas. • Formulación de las tarifas correspondientes a los trámites, servicios y actividades asociadas.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (Ley 80 de 1993, articulo 26, numeral 7'). En caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de las garantías o de la obligación de obtener su renovación, o la de restablecer su valor, o la de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, el Municipio, podrá declarar la caducidad del mismo. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía,

el Municipio, procederá a hacerlas efectivas de conformidad con lo dispuesto la normatividad vigente.

En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante; para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

En caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento, el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

Firma:
Nombre del proponente
Representante legal
Cedula
Dirección
Teléfono
Correo electrónico

ANEXO No. 6
OFERTA ECONOMICA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Oferta económica Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº SMC MP 00X 2026

OBJETO: **"**CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO Y ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO, ASI COMO LA DEFINICION DEL MODELO OPERACIONAL MÁS ADECUADO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y OPERATIVA DEL SERVICIO DE PATIOS Y GRÚAS, Y LA FORMULACIÓN DE LAS TARIFAS APLICABLES A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS ASOCIADOS**".**

A continuación presentó oferta económica del proceso de la referencia:

EL VALOR DE LA OFERTA A PRECIO GLOBAL deberá señalarse en pesos colombianos según el formato de la entidad; en todo caso, con los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen IVA y demás gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato como se puede observar a continuación.

FORMULARIO 1 – GLOBAL		
CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO Y ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO, ASI COMO LA DEFINICION DEL MODELO OPERACIONAL MÁS ADECUADO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y OPERATIVA DEL SERVICIO DE PATIOS Y GRÚAS, Y LA FORMULACIÓN DE LAS TARIFAS APLICABLES A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS ASOCIADOS		
VALOR GLOBAL DE LA CONSULTORIA		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR OFERTA**
1	**Valor de su propuesta sin IVA**	
2	**Valor del IVA**	
3	**Valor Total de la Propuesta (APROXIMADO AL PESO)**	

NOTA 1: Los anteriores valores incluyen costos administrativos, y operativos, impuestos, estampillas y descuentos en general.

NOTA 2: El proponente no podrá ofertar valor superior al establecido para el presente proceso.

NOTA 4: LA ENTIDAD SOLAMENTE ACEPTARÁ EL FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA A PRECIO GLOBAL (So pena de ser calificado como NO CUMPLE).

Firma:
Nombre del proponente
Representante legal
Cedula
Dirección
Teléfono
Correo electrónico

ANEXO 7
FORMULARIO MULTAS Y SANCIONES IMPUESTAS

A través del presente documento informo que dentro de mi actividad como contratista del Estado, se me han impuesto dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, las siguientes multas o sanciones:

No. contrato	Contratista	Multa y/o sanción impuesta	Fecha de Imposición

Firma Representante Legal o Apoderado
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXX
C.C. / NIT XXXXXXX