REPÚBLICA DE COLOMBIA

MUNICIPIO DE PAZ DE RIO – BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-MPR- 004 DE 2026

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, METODOLÓGICO Y ESTRATÉGICO EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO PARA EL FORTALECIMIENTO, ARTICULACIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 45001:2018, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y AJUSTE DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS, ORIENTACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, CAPACITACIÓN ESTRATÉGICA Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO, CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL, EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y LA MEJORA CONTINUA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL."

FEBRERO DEL 2026

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

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAZ DE RÍO - BOYACÁ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
Carrera 3 No 7 – 50 Piso 2
Referencia: Selección de Mínima Cuantía No.MC-MPR- 004 DE 2026
a través de la plataforma SECOP II

INFORMACIÓN GENERAL

La Administración Municipal de PAZ DE RIO- Boyacá se permite invitar a todas las personas interesadas en presentar propuesta para el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-MPR- 004 DE 2026 que se referencia a continuación:

CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES

OBJETO A CONTRATAR

La Administración Municipal de PAZ DE RIO - Boyacá está interesado en recibir propuestas para la Selección de Mínima Cuantía No. MC-MPR- 004 DE 2026 y cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, METODOLÓGICO Y ESTRATÉGICO EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO PARA EL FORTALECIMIENTO, ARTICULACIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 45001:2018, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y AJUSTE DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS, ORIENTACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, CAPACITACIÓN ESTRATÉGICA Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO, CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL, EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y LA MEJORA CONTINUA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL." En los términos previstos en el Artículo 94, Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 y DECRETO No. 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas complementarias, con el fin de seleccionar la más favorable para la administración.

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

CLASIFICACIÓN Código UNSPSC	DEFINICIÓN
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
81131500	Metodología y Análisis

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

1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de Ejecución: Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y una vez suscrita el Acta de Inicio

2. PRESUPUESTO OFICIAL

Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del presente proceso contractual , se realizó el respectivo Estudio del Sector y de Mercado (el cual se anexa y hace parte integral del presente documento), y en consecuencia el valor estimado es hasta por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLOES DE PESOS ($ 48.000.000) incluye impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen.

Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

3. FORMA DE PAGO

Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato respectivo, la Administración Municipal de PAZ DE RIO- Boyacá pagará la ejecución del objeto del contrato en actas parciales, previa entrega del informe y, constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión

4. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
b. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.
c. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar en caso de personas jurídicas.
d. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación.
e. Cuando la Oferta económica presente deficiencias, inexactitudes, modificaciones o alteraciones en su contenido o contenga valores diferentes en el consignado en el secop ii y el anexo oferta económica.
f. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
g. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.
h. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento.

i. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública y estos sean insubsanables, es decir se constituyan como factor de escogencia en la Invitación Pública.
j. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto total oficial ofrecido para el presente proceso o sea artificialmente bajo.
k. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, que no corresponda a la realidad.
l. Cuando se compruebe que el oferente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
m. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
n. En el caso en que la Administración Municipal, comprobare hechos Constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.
o. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Administración Municipal de conformidad con el objeto de este proceso de Selección de Mínima Cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.
p. Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
q. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
r. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas o cuando el oferente no describa el bien en sus condiciones físico-técnicas.
s. Cuando la Oferta sobrepase el Valor (Rubro) definido para cada dependencia o Entidad.(cuando aplique)
t. Las demás señaladas en la Ley y en la Invitación.

5. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO

La selección será declarada desierta cuando:

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

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Evaluación técnica del estado del SG-SST desde un enfoque de mejora y alineación con ISO 45001:2018.
2	Asesoría especializada para la articulación del SG-SST con los procesos administrativos y estratégicos de la entidad
3	Acompañamiento en el ajuste y fortalecimiento de la documentación del SG-SST (políticas, procedimientos, planes y matrices).
4	Orientación técnica para la formulación y seguimiento de indicadores de desempeño del SG-SST

5	Asesoría en la estructuración del plan estratégico del SG-SST alineado con el plan institucional.
6	Capacitación estratégica a directivos, responsables del sistema y funcionarios sobre el enfoque de gestión del SG-SST
7	Realizar auditoría al sistema dentro de los componentes de exigencia de los estándares mínimos
8	Orientación en la gestión del cambio organizacional asociado al SG-SST.
9	Asesoría para el cumplimiento y reporte de información del SG-SST de acuerdo al plan de trabajo anual
10	Elaboración de informes técnicos de avance y recomendaciones de mejora del sistema
	ACTIVIDADES REDISEÑO INSTITUCIONAL
11	Análisis de los procesos
12	Cadena de Valor
13	Arquitectura Organizacional • Criterios técnicos que orientan la propuesta de estructura • Descripción de la estructura propuesta. • Organigrama de la estructura propuesta.
14	Resultados medición de las cargas laborales. • Metodología utilizada. • Síntesis de resultados. • Resultados por dependencias.
15	Diseño de planta de personal. • Propuesta de planta global. • Propuesta de distribución de la planta global por dependencias de la nueva estructura.
16	Propuesta de funciones • Propuesta de escala salarial o de ajustes a la vigente. • Costos comparativos (panta propuesta vrs. planta actual). • Comparativa planta de personal actual planta de personal propuesta.
17	Manual de funciones y competencias laborales.
18	Acto Administrativo de Planta
19	Acto Administrativo de Estructura
20	Socialización

NOTA:

- Los proponentes deben ajustarse a las condiciones técnicas mínimas descritas en el anterior cuadro.

7. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES:

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

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
3. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Programar la entrega de acuerdo a los requerimientos del municipio de PAZ DE RIO.
5. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
7. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entrabamientos.
8. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos por DEL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos.
11. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Constituir una garantía única que ampare los riesgos del contrato.
14. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
15. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
16. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
17. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Municipio.
18. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
3. Cumplir con el contrato en los plazos y condiciones pactadas y sitios convenidos.
4. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
5. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública
6. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
7. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en tesorería Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
8. Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.
9. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.

8. CRONOGRAMA:

El siguiente es el cronograma de la Selección de Mínima Cuantía No. MC-MPR- 003 DE 2026 :

Actividad	Fecha y hora	Lugar
Apertura y publicación de la Invitación Pública y de los estudios previos	23 de Febrero del 2026 a las 11:00	**SECOP II**
Plazo para presentar observaciones al pliego	24 de Febrero del 2026 a las 11:00	**SECOP II**
Plazo para solicitud de limitar a MIPYMES	24 de Febrero del 2026 a las 11:00	**SECOP II**
Plazo para expedir adendas y resolver observaciones	24 de Febrero del 2026 a las 11:30	**SECOP II**
Plazo para presentación de Ofertas.	25 de Febrero del 2026 a las 11:30	**SECOP II**
Apertura del sobre económico.	25 de Febrero del 2026 a las 11:31	**SECOP II**
publicación del informe de evaluación	25 de Febrero del 2026	**SECOP II**
Presentación de observaciones al informe de evaluación y subsanación de documentos	Un día hábil posterior a la publicación del informe definitivo de evaluación	**SECOP II**

Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación. Acto Administrativo de declaratoria desierta o Adjudicación y comunicación de la oferta	una vez cumplido el plazo de subsanacion y recepcion de observaciones al informe	**SECOP II**

7. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

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

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente.

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

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

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

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

11. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

* **CAPACIDAD JURÍDICA:** CUMPLE/NO CUMPLE
* **CONDICIÓN DE EXPERIENCIA:** CUMPLE/NO CUMPLE
* **CAPACIDAD TÉCNICA** CUMPLE/NO CUMPLE

11.1 CAPAPACIDAD JURÍDICA:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Esta certificación deberá estar renovada al año 2025 y/o 2026

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente
Esta certificación deberá estar debidamente renovada 2025 y/o 2026

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado a 2025 y/o 2026

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
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.

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.

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.

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 Paz de Rio sí lo autorice.
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 PAZ DE RIO

FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones

temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago 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 Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de las personas naturales estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscales durante la vigencia del contrato.

AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Certificación sobre capacidad para contratar, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

CAPACIDAD TÉCNICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de los elementos según formato, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en la presente invitación y contar como mínimo con lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Evaluación técnica del estado del SG-SST desde un enfoque de mejora y alineación con ISO 45001:2018.
2	Asesoría especializada para la articulación del SG-SST con los procesos administrativos y estratégicos de la entidad
3	Acompañamiento en el ajuste y fortalecimiento de la documentación del SG-SST (políticas, procedimientos, planes y matrices).

4	Orientación técnica para la formulación y seguimiento de indicadores de desempeño del SG-SST
5	Asesoría en la estructuración del plan estratégico del SG-SST alineado con el plan institucional.
6	Capacitación estratégica a directivos, responsables del sistema y funcionarios sobre el enfoque de gestión del SG-SST
7	Realizar auditoría al sistema dentro de los componentes de exigencia de los estándares mínimos
8	Orientación en la gestión del cambio organizacional asociado al SG-SST.
9	Asesoría para el cumplimiento y reporte de información del SG-SST de acuerdo al plan de trabajo anual
10	Elaboración de informes técnicos de avance y recomendaciones de mejora del sistema
	ACTIVIDADES REDISEÑO INSTITUCIONAL
11	Análisis de los procesos
12	Cadena de Valor
13	Arquitectura Organizacional • Criterios técnicos que orientan la propuesta de estructura • Descripción de la estructura propuesta. • Organigrama de la estructura propuesta.
14	Resultados medición de las cargas laborales. • Metodología utilizada. • Síntesis de resultados. • Resultados por dependencias.
15	Diseño de planta de personal. • Propuesta de planta global. • Propuesta de distribución de la planta global por dependencias de la nueva estructura.
16	Propuesta de funciones • Propuesta de escala salarial o de ajustes a la vigente. • Costos comparativos (panta propuesta vrs. planta actual). • Comparativa planta de personal actual planta de personal propuesta.
17	Manual de funciones y competencias laborales.
18	Acto Administrativo de Planta
19	Acto Administrativo de Estructura
20	Socialización

NOTA: Los proponentes deben ajustarse a las condiciones técnicas mínimas descritas en el anterior cuadro.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

	PERFIL	Experiencia	Cantidad

Director de la consultoria	Un (1) Administrador de Empresas	Profesional con tarjeta profesional con minimo 10 años de experencia general, contada apartir de la expedicion de la tarjeta profesional Debera contar con Magister en Administración MBA posgrados en Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales Y en Gobierno y Gestión Territorial, adicionalemnte debera contar con Licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente Especialista en Sistemas integrados de Gestión QHSE Debera presentar minimo 2 contratos y/o certificaciones cuyo objeto sea reorganización administrativas y/o rediseño institucional.	Uno
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO	Un (1) Ingeniero Industrial	Profesional con tarjeta profesional con minimo 8 años de experencia general, contada apartir de la expedicion de la tarjeta profesional Contar con posgrado en Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo Auditor Interno Integral QHSE y Licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente Coordinador de trabajo en alturas Curso 50 horas vigente sgsst Debera contar con certificacion y/o contratos	UNO

		en como minimo 2 cuyo objeto este relacionado con experiencia en talento humano, seguridad y salud en el trabajo, calidad	

Nota: Se debera adjunatr las respectivas hojas de vida, con soportes y carta de compromiso por aprte de los profesionales propuestos.

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de tres (3) contratos ejecutados y liquidados, suscrito con entidades públicas o privadas, Cuyo objeto contenga reorganización administrativas y/o rediseño institucional.

En caso de proponente plural la experiencia se verificará de acuerdo al porcentaje de participación de los integrantes del proponente plural.

Para acreditar este requisito, se deberá anexar lo siguiente según sea el caso así:

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así.

1. Copia del contrato o aceptación de oferta

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así:

1. Copia del contrato y/o Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.
2. Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula, facturacion emitida por la DIAN

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 tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

NOTA: El Municipio de PAZ DE RIO se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.

Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal

SOLICTUDES DE LIMITACION A MIPYMES.

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

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

2. 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 MiPymes, 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.

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.

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

13. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Consultoria

14. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

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

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

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

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

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

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

1. En audiencia pública el día señalado para el cierre de la invitación se levantará un acta a través de la plataforma de SECOP II.

2. Acto seguido, según cronograma de la invitación se procederá a verificar la consistencia económica de la oferta, la cual debe ser a precios unitarios que se haya presentado con el menor valor; si existe empate con otra u otras ofertas; la entidad aplicará el criterio de desempate previsto en la Ley 2069 de 2020 y realizará la evaluación de la oferta que se haya radicado primero en la oficina; si es consistente se procederá a realizar la verificar los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y de experiencia; se elaborará informe y se correrá traslado por el término señalado en el cronograma, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en la presente invitación.

3. La respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación y subsanación de oferta se publicará junto con la comunicación de la misma.

4. En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con la totalidad de requisitos, se procederá a la verificación del proponente que haya presentado el segundo menor precio o que según el caso concreto haya presentado el mismo valor y no haya sido favorecido con el criterio de desempate y así sucesivamente. De no logarse la habilitación se declarará desierto el proceso.

16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. Se dará estricta aplicación a lo establecido en el articulo35 de la Ley 2069 de 2020; y en caso de persistir el empate, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

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

18 SUPERVISOR: Se designa al secretario de gobierno o quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas.

19.LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de PAZ DE RIO

20. GARANTIAS:

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

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

Dado en PAZ DE RIO a los veintitres (23) días del mes de febrero del 2026

Cordialmente;

EZEQUIEL JIMENEZ CELY
Alcalde Municipal

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

XXXXX (Ciudad y fecha)

Señores
MUNICIPIO DE PAZ DE RIO
Secretaria Planeacion
E.S.D

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

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

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los estudios previos, sus anexos técnicos y la invitación de la presente selección de mínima cuantía, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos a realizar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el Municipio de PAZ DE RIO, de la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la selección, la propuesta y el contrato respectivamente.

4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual

6. Que leí cuidadosamente la invitación pública de la selección y elaboré mi propuesta ajustada

7. Que he recibido las siguientes adendas a la invitación pública de la presente selección

_____ de fecha _____
_____ de fecha _____
_____ de fecha _____

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

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

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

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

RESUMEN DE LA PROPUESTA

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

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

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: ___.

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

Atentamente,

Firma:_____
Nombre del proponente_____
Representante legal_____
Cedula_____
Dirección de Notificación_____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico_____

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

ANEXO No. 2

OFERTA ECONÓMICA

Señores
MUNICIPIO DEPAZ DE RIO
Secretaria Planeacion
E.S.D

***Referencia**: propuesta económica proceso XXXXXXXXXXXXXXXX*

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

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	VALOR UNITARIO
1	Evaluación técnica del estado del SG-SST desde un enfoque de mejora y alineación con ISO 45001:2018.	
2	Asesoría especializada para la articulación del SG-SST con los procesos administrativos y estratégicos de la entidad	
3	Acompañamiento en el ajuste y fortalecimiento de la documentación del SG-SST (políticas, procedimientos, planes y matrices).	
4	Orientación técnica para la formulación y seguimiento de indicadores de desempeño del SG-SST	
5	Asesoría en la estructuración del plan estratégico del SG-SST alineado con el plan institucional.	
6	Capacitación estratégica a directivos, responsables del sistema y funcionarios sobre el enfoque de gestión del SG-SST	
7	Realizar auditoría al sistema dentro de los componentes de exigencia de los estándares mínimos	
8	Orientación en la gestión del cambio organizacional asociado al SG-SST.	
9	Asesoría para el cumplimiento y reporte de información del SG-SST de acuerdo al plan de trabajo anual	

10	Elaboración de informes técnicos de avance y recomendaciones de mejora del sistema	
	ACTIVIDADES REDISEÑO INSTITUCIONAL	
11	Análisis de los procesos	
12	Cadena de Valor	
13	Arquitectura Organizacional • Criterios técnicos que orientan la propuesta de estructura • Descripción de la estructura propuesta. • Organigrama de la estructura propuesta.	
14	Resultados medición de las cargas laborales. • Metodología utilizada. • Síntesis de resultados. • Resultados por dependencias.	
15	Diseño de planta de personal. • Propuesta de planta global. • Propuesta de distribución de la planta global por dependencias de la nueva estructura.	
16	Propuesta de funciones • Propuesta de escala salarial o de ajustes a la vigente. • Costos comparativos (panta propuesta vrs. planta actual). • Comparativa planta de personal actual planta de personal propuesta.	
17	Manual de funciones y competencias laborales.	
18	Acto Administrativo de Planta	
19	Acto Administrativo de Estructura	
20	Socialización	
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO		

ATENTAMENTE:

Firma:_____
Nombre del proponente_____
Representante legal _____
Cedula_____
Dirección de Notificación_____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico_____

ANEXO No. 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
MUNICIPIO DE PAZ DE RIO
Secretaria Planeacion
palacio Municipal
E.S.D

***Referencia**: Especificaciones Técnicas Proceso XXXXXXXXXX*

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Evaluación técnica del estado del SG-SST desde un enfoque de mejora y alineación con ISO 45001:2018.
2	Asesoría especializada para la articulación del SG-SST con los procesos administrativos y estratégicos de la entidad
3	Acompañamiento en el ajuste y fortalecimiento de la documentación del SG-SST (políticas, procedimientos, planes y matrices).
4	Orientación técnica para la formulación y seguimiento de indicadores de desempeño del SG-SST
5	Asesoría en la estructuración del plan estratégico del SG-SST alineado con el plan institucional.
6	Capacitación estratégica a directivos, responsables del sistema y funcionarios sobre el enfoque de gestión del SG-SST
7	Realizar auditoría al sistema dentro de los componentes de exigencia de los estándares mínimos
8	Orientación en la gestión del cambio organizacional asociado al SG-SST.
9	Asesoría para el cumplimiento y reporte de información del SG-SST de acuerdo al plan de trabajo anual
10	Elaboración de informes técnicos de avance y recomendaciones de mejora del sistema
	ACTIVIDADES REDISEÑO INSTITUCIONAL
11	Análisis de los procesos
12	Cadena de Valor
13	Arquitectura Organizacional • Criterios técnicos que orientan la propuesta de estructura • Descripción de la estructura propuesta. • Organigrama de la estructura propuesta.
14	Resultados medición de las cargas laborales. • Metodología utilizada. • Síntesis de resultados. • Resultados por dependencias.
15	Diseño de planta de personal. • Propuesta de planta global.

	• Propuesta de distribución de la planta global por dependencias de la nueva estructura.
16	Propuesta de funciones • Propuesta de escala salarial o de ajustes a la vigente. • Costos comparativos (panta propuesta vrs. planta actual). • Comparativa planta de personal actual planta de personal propuesta.
17	Manual de funciones y competencias laborales.
18	Acto Administrativo de Planta
19	Acto Administrativo de Estructura
20	Socialización

ATENTAMENTE:

Firma:_____
Nombre del proponente_____
Representante legal_____
Cedula_____
Dirección de Notificación_____
Teléfono o Celular

ANEXO No. 4

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

XXXXX (Ciudad y fecha)

Señores
MUNICIPIO DE PAZ DE RIO
Secretaria Planeacion
Palacio Municipal.
E.S.D

***Referencia**: XXXXXXXX*

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

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

Atentamente,

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

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Señores
MUNICIPIO DE PAZ DE RIO
Secretaria Planeacion
Palacio Municipal.
E.S.D

***Referencia**: XXXXXXXXXXXXX*

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

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

Atentamente,

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

ANEXO 6
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 PAZ DE RIO, adelanta el proceso de convocatoria pública No._____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Municipio de PAZ DE RIO para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

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

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

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

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio de PAZ DE RIO, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.

5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación estatal.

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

9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el Municipio de PAZ DE RIO.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación publica, se firma el mismo en el Municipio de PAZ DE RIO a los __ días del mes de ___ de 2026

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 7

MODELO DE CONSTITUCIÓN CONSORCIO – UNION TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

***Referencia**: XXXXXXXXXXXXXXX*

Estimados Señores:

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

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

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)

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

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

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

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

9. El Domicilio del Consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica_____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   *Ciudad*_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

7-B DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

***Referencia**: XXXXXXXXXXX*
Estimados Señores:

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

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

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

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la

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

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

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

9. El domicilio de la Unión Temporal es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica_____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   *Ciudad*_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

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

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

ANEXO 8

Señores
ALCALDIA DE PAZ DE RIO
palacio Municipal

REFERENCIA: AUTORIZACION CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El (la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Alcaldía Municipal de PAZ DE RIO, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de _____, el día _____ (__) de _____ de 20___.

Firma _____
Nombre _____
Cédula _____