

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 1 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

INVITACION PUBLICA No. CMR-IMC-005-2026.

OBJETO:

“ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI”

RAMIRIQUI, ABRIL DE 2026

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 2 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

INVITACION A PRESENTAR OFERTA EN PROCESO DE MINIMA CUANTIA

GENERALIDADES DEL PROCESO

NUMERO DE PROCESO

No.	CMR-IMC-005-2025.
-----	--------------------------

FECHA DE APERTURA DEL PROCESO

20 de abril de 2026			11:30 am
AA	MM	DD	HORA

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1 OBJETO

ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI", según características técnicas.

1.2 ALCANCE

El presidente del Concejo municipal del Municipio de Ramiriquí Boyacá, en su condición de representante legal del Concejo municipal invita a las personas jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en la presente invitación, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, a presentar propuesta bajo las siguientes consideraciones.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

certificado de disponibilidad presupuestal C.D.P 260 expedido por la secretaria general del Concejo Municipal con cargo al rubro 212020202007-03-124304-18-71359 denominado Póliza de manejo- **FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 DEP, CONCEJO-CPC**-otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.


1.4 CLASIFICACION UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION ELEMENTO
84131601	ADQUISICION POLIZA DE MANEJO

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

A. PARA LAS ASEGURADORAS: Se requiere una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia financiera de Colombia, con autorización expresa para comercializar la póliza que se desea contratar, para que suscriba **CONTRATO DE SEGUROS** con el Concejo Municipal de Ramiriquí Boyacá.

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 3 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

B. CONDICIONES TECNICAS PARA LA POLIZA. Los oferentes deberán otorgar las condiciones solicitadas a continuación:

-POLIZA DE MANEJO GLOBAL

TOMADOR: CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI, NIT 900132818-9

ASEGURADO. CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI, NIT 900132818-9

BENEFICIARIO: CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI, NIT 900132818-9

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1) Conforme lo establece EL Artículo 2 de la constitución son fines esenciales de Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución

2) Son normas aplicables al sector público el mecanismo idóneo para el cumplimiento de los fines, planes y programas es la disposición, manejo y ejecución de dineros, recursos y bienes públicos

3) Que dentro de la Administración Municipal el presidente del Concejo por disposición legal es ordenador del gasto y es titular de la protección de los bienes del estado, quienes en aras de su ordenación del gasto y disposición de recursos y bienes públicos deben contar previamente con las pólizas que amparen el correcto y buen manejo de estos recursos y en especial que cubra la ocurrencia de hechos que constituyan delitos contra la administración pública.

4) De acuerdo con lo ordenado en la Ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994, La ley 617, la Ley 1148 y la Ley 1386, se hace necesario amparar los posibles delitos cometidos contra la administración pública por los manejos de los recursos del presupuesto del Concejo Municipal, por lo cual se debe amparar al presidente del Concejo Municipal con garantías de póliza de manejo. Lo anterior teniendo en cuenta, además, que la entidad cuenta con autonomía administrativa y financiera.

5) Con la adquisición de la póliza de manejo de recursos públicos para el presidente del Concejo se garantiza la protección de los dineros públicos ejecutados, los inventarios y se evita incurrir en falta disciplinaria o responsabilidad fiscal.

6) Para poder suplir esta necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de la Invitación Pública de mínima cuantía.

7) Que, dentro del presupuesto del Concejo Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para suplir las necesidades de su administración, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal.

8) Es por todo lo anterior que el Municipio requiere suscribir un contrato de Compra con una Compañía Aseguradora legalmente establecida en Colombia y avalada por la Superintendencia Financiera, capaz de cumplir con el contrato cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI**, el cual tiene como sustento legal lo consagrado

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 4 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 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 de Colombia y Artículo 3° de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

CONDICIONES TECNICAS PARA LAS ASEGURADORAS: se requiere una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia financiera de Colombia, con autorización expresa para comercializar la póliza que se desea contratar, para que suscriba **CONTRATO DE SEGUROS** con el **CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI**.

CONDICIONES TECNICAS PARA LA POLIZA: Los oferentes deberán otorgar las condiciones solicitadas a continuación:

-OBJETO DEL SEGURO: Amparar a la entidad estatal asegurada contra las pérdidas patrimoniales sufridas en vigencia de la póliza, que impliquen menoscabo de fondos y bienes públicos, causados por el servidor público en el ejercicio del cargo amparado, por incurrir en conductas que se tipifiquen como delitos contra la administración pública o que generen fallos con responsabilidad fiscal, siempre y cuando la conducta que dio origen al daño tenga lugar dentro de la vigencia de la presente póliza.

-AMPAROS OBLIGATORIOS:

- Alcances fiscales
- Delitos contra el patrimonio económico
- Delitos contra la administración pública
- Fallos con responsabilidad fiscal
- Peculado en cualquiera de sus formas
- Rendición y reconstrucción de cuentas

-CONDICIONES ESPECIALES OBLIGATORIAS

- Amparo automático para nuevos cargos y empleados aviso 90 días
- ampliación de la definición del término empleado a cualquier persona que ejerza una labor ya sea bajo contrato laboral o de prestación de servicios
- Ampliación aviso de siniestro 60 días
- Anticipo de indemnización 50% previa demostración de la ocurrencia y cuantía de la pérdida
- Arbitramiento o clausula compromisoria
- Cambios en la denominación de cargos
- Cobertura para cajas menores sin deducible
- Conocimiento del riesgo
- Costos en juicios y honorarios profesionales, sublimitado hasta el 25% del valor asegurado por evento/por vigencia
- Designación de ajustador de común acuerdo
- Empleados temporales y de firmas especializadas hasta por el 50% del valor asegurado
- Errores y omisiones no intencionales
- Inclusión de condiciones a favor del asegurado

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 5 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

- Modificaciones a cargos
- Modificaciones o variaciones al estado del riesgo (90) días para el aviso
- Pérdidas causadas por empleados no identificados 50% del valor asegurado contratado
- Revocación de la póliza 90 días
- Restablecimiento automático del valor asegurado por pago de siniestro hasta una vez con cobro de prima adicional

-CARGOS ASEGURADOS

1. PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI
2. SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI

– **VALOR ASEGURADO:** DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)

- **DEDUCIBLES MAXIMOS PERMITIDOS:** Demas amparos: 10% de la perdida indemnizable, mínimo 2 SMMLV toda y cada perdida
- **VIGENCIA:** un año contado a partir del 25 de abril de 2026

3. DERECHOS DEL CONTRATISTA

- Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el contrato
- Los demás que establezca la ley

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato
- Atender de manera oportuna, las ordenes que le sean impartidas por parte del supervisor del contrato
- Atender las reclamaciones que se puedan presentar durante la vigencia de la póliza
- Cumplir las normas técnicas fijadas por las autoridades competentes y aplicables al presente objeto contractual
- Asumir todos los gastos que se puedan ocasionar en la ejecución del objeto contractual
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Las demás que le puedan ser asignadas conforme al objeto del contrato.

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos
- Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumo que requiera para la ejecución del contrato
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista
- Las demás consignadas en la ley

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato se establece teniendo en cuenta el valor asegurado en la póliza y las tasas manejada para el ramo en el sector asegurador, en virtud a la consulta de

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 6 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

precios del mercado se recibió una cotización, estableciendo un precio de **UN MILLON DE PESOS M/CTE. (\$ 1.000.000, 00).**

Será exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y / o perdidas que se deriven del dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

7. PLAZO DEL CONTRATO

La duración del contrato será igual a la vigencia de la póliza, es decir de trescientos sesenta y cinco días (365), el plazo para la expedición será de cinco (5) días hábiles contados a partir de la publicación de la de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOOP.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

certificado de disponibilidad presupuestal C.D.P 260 expedido por la secretaria general del Concejo Municipal con cargo al rubro 212020202007-03-124304-18-71359 denominado Póliza de manejo- **FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 DEP, CONCEJO-CPC**-otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.

9. FORMA DE PAGO

Pago total previo recibido a satisfacción de la póliza y visto bueno del supervisor del contrato.

10. REQUISITOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURÍDICA:

1. Los oferentes deberán acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la cámara de comercio dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
2. Así mismo deberá anexar certificado expedido por la Superintendencia financiera de Colombia en donde conste que es una Compañía de Seguros autorizada para comercializar seguros y asumir riesgos y en especial que se encuentra autorizadas para comercializar los ramos de póliza que se solicitan en el presente proceso de contratación, para que de esta manera el Concejo Municipal pueda verificar la capacidad jurídica del oferente.

El Concejo Municipal de Ramiriquí verificara la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que este autorizada para cumplir con el objeto del contrato

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 7 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el estado. Este requisito lo verificara el Concejo con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Adicionalmente el Concejo consultara los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la procuraduría General de la Nación y de la Contraloría de la Republica.

11. ANEXOS DE LA PROPUESTA

- **Carta de presentación de la propuesta:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (**Anexo No. 1**), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.
- Propuesta técnica y económica **ANEXO 4.**
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal
- Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, con los datos del Representante Legal cuya actividad CIU sea 6511 y 6512
- Certificación del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal (El Municipio debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta)
- Certificado de antecedentes fiscales para Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación (El Municipio debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo, se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta)
- Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la Persona Jurídica expedido por la Policía Nacional (El Municipio debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo, se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 8 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta)

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o documento legal (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública.
- Comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social
- Experiencia del proponente ANEXO 2.
- Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales. Anexo 5.
- Encontrarse dentro de las compañías de seguros generales y de vida vigilada por la Superintendencia financiera, para la fecha de presentación de la propuesta (en aplicación del decreto 19 de 2012, este requisito se podrá verificar en la página WRB de la Superintendencia Financiera de Colombia, de lo cual se dejará constancia por escrito)

REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

Para el caso específico de este proceso, es importante para la entidad que los proponentes cuenten con experiencia específica, toda vez que esto le genera a la entidad, seguridad y estabilidad al momento de contratar, dado que entre mayor experiencia específica tenga el proponente se garantiza el desarrollo y ejecución del objeto contractual sin mayores dificultades.

EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, su importancia, se estima necesario que el proponente demuestre una experiencia con entidad pública o privada en la realización de expedición de pólizas de ramo solicitado por la Entidad; demostrada mediante copia de al menos un contrato o certificación.

Se evaluará a partir de los documentos soportes, de un (01) contrato, o certificación que tenga por objeto la expedición póliza de manejo, cuyo valor debe ser superior al presupuesto oficial.

NOTA 1: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles

NOTA 2: En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia solicitada deberá ser acreditada por uno de sus integrantes.

11. CAPACIDAD FINANCIERA

Considerando la forma de pago establecida para el presente proceso contractual y buscando brindar la oportunidad de participar a la mayor cantidad de oferentes interesados en ejecutar el objeto contractual, no se exigirán requisitos financieros debido a la modalidad de contratación según el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 2 del Decreto 1082 de 2015.

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 9 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

12. CRONOGRAMA DE LA INVITACION

ETAPAS/ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR/PLATAFORMA
Publicación de la invitación y estudios previos	20 de abril de 2026, 3:30 PM	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Plazo para recepción de observaciones	Hasta el 21 de abril de 2026, 3:30 pm	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Hasta el 21 de abril de 2026, hasta las 4:00 pm	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Respuesta a las observaciones a la invitación	Hasta el 21 de abril de 2026 a las 4:30 pm	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Publicación de aviso de limitación de mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Hasta el 21 de abril del 2026, 4:30 pm	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Plazo máximo para expedir adendas	Hasta el 22 de abril de 2026, 3:30 PM	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Presentación de ofertas	Hasta el 23 de abril de 2026, 3:30 PM	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Apertura de sobres	Hasta el 23 de abril de 2026, 3:40 Pm	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Informe de presentación de ofertas	Hasta el 23 de abril de 2026, 4:00 PM	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso.

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 10 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

		SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	Hasta el 23 de abril de 2026, 4:10 PM	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Hasta el 24 de abril de 2026, 4:00 pm	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Aceptación de ofertas	Hasta el 24 de abril de 2026, 5:00 pm	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Entrega de garantías ejecución del contrato	Hasta el 24 de abril de 2026; 4:00 pm	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí
Aprobación de las garantías de la ejecución del contrato	Hasta el 24 de abril de 2026, 4:00 pm	Edificio Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Carrera 6 7-35 Tercer Piso. SECOOP II del estado: Boyacá Concejo Municipal de Ramiriquí

NOTA 1. Tenga en cuenta su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación.

NOTA 2. Es responsabilidad del proponente verificar, en el SECOOP II la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

13. PLAZO DE EJECUCION DE LA INVITACION

El plazo de ejecución será igual a la vigencia de la póliza y el plazo para la expedición de la póliza será de cinco días hábiles contados a partir de la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOOP II.

14. FORMA DE PAGO

Pago total previo recibido a satisfacción de la póliza y visto bueno del supervisor del contrato.

15. GARANTIAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto 1082 de 2015**, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, La Entidad teniendo en cuenta la forma de pago y teniendo en cuenta que se trata de la prestación de un servicio considera que no es necesaria la exigencia de pólizas de garantía.

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 11 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

16. GENERALIDADES DEL PROCESO

16.1 LUGAR EN QUE SE LLEVARA A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS.

a) La oferta podrá remitirse al correo electrónico concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co y/o presentar el original en la dependencia del CONCEJO ubicada en la carrera 6 # 7- 35 Piso 3, Ramiriquí Boyacá en sobre sellado, de forma escrita, impreso, en idioma castellano.

b) La oferta, sus formatos y documentos anexos deberán ser radicados en el Concejo Municipal de Ramiriquí y/o enviados al correo electrónico señalado en el literal a., con antelación a la fecha y hora límite para la recepción, las ofertas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de ofertas serán consideradas como ofertas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.

16.2 RECHAZO DE LA OFERTA.

El Concejo municipal de Ramiriquí, rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

1. Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, o tenga multas y sanciones conforme a lo exigió en la ley 1474 de 2001 que le impida contratar con el Concejo Municipal de Ramiriquí de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Cuando se presenten 2 o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.
3. Cuando dentro de la propuesta no se presente la oferta económica, o la misma contenga errores aritméticos, que al revisarlos den valores diferentes al valor ofertado.
4. Cuando en la propuesta falte alguno de los ítems solicitados debidamente diligenciado o se modifiquen las cantidades y/o descripción de los ítems o se les dé un precio unitario en cero.
5. Cuando el valor de uno o varios de los precios unitarios sea superior a los establecidos en el estudio de mercado de la entidad.
6. Cuando las especificaciones y condiciones técnicas no se ajusten a las condiciones que requiere la entidad.
7. Cuando el proponente presente información inexacta o que no corresponda a la realidad.
8. No presentación de los documentos que acrediten la calificación del proponente; ó que los documentos mencionados no cuenten con los requisitos exigidos en la invitación pública.
9. Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 12 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

10. Cuando el valor total de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
11. No estar debidamente suscrita la carta de presentación por el representante legal.
12. Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
13. Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan al Municipio para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
14. En caso de que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente selección, la propuesta será RECHAZADA.
15. Si el representante legal de la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de RECHAZO de la propuesta.
16. Cuando se presenten ofertas parciales.
17. Cuando el Concejo Municipal de Ramiriquí, haya solicitado alguna aclaración de la propuesta, y el oferente no realice la aclaración o atienda la solicitud de la entidad territorial; o cuando el municipio haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija, lo corrija en forma incompleta o no lo entregue dentro del plazo fijado por la entidad contratante, o si lo entrega, pero no cumple con lo solicitado.
18. El proceso será declarado desierto cuando no se presenten oferentes o cuando ninguno de estos cumplan con las previsiones de esta invitación o, en general y de conformidad con el Artículo 25, Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.
19. El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo.

16.3 PARTICIPANTES.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

16.3.1 Personas naturales: que se encuentren debidamente

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 13 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

constituidas, previamente a la fecha de apertura de la invitación.

16.3.2 Personas jurídicas: que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del proceso, lo cual se acreditara con el certificado de existencia y representación legal, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2023, además, deberá tener fecha de expedición no superior a 30 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso.

16.3.3 Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, señalando los Términos y extensión de participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio. En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes (máximo dos), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Los integrantes responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes (máximo dos), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto. Los integrantes responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. Cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos y de experiencia solicitados en el presente documento.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, así mismo deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad para el caso de la unión temporal, estableciendo los Términos de extensión (Actividades y Porcentaje) de la participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes.

Se deberá designar un representante legal del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman y deberá pertenecer al consorcio o unión temporal y su participación debe

ser mayor o igual al 50%. El representante legal deberá acreditar los mismos requisitos para las personas naturales nacionales establecidos en el literal "13.2.1" del presente numeral.

La duración del consorcio o de la unión temporal deberá cubrir el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo y dos años más, sin perjuicio

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 14 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección y le serán aplicables las causales de inhabilidad previstos en la ley.

Si los integrantes de la Unión temporal o consorcio son una persona jurídica deberán anexar el certificado de existencia y representación legal. Una vez constituido el consorcio o unión temporal no podrá haber cesión del mismo entre quienes lo integran, salvo que el CONCEJO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá ser el miembro líder y/o representante legal y tener como mínimo el 50% de la participación.

La no presentación del documento de constitución autenticado del consorcio o de la unión temporal o el incumplimiento de los requisitos establecidos en este tipo de participantes, dará lugar a que la propuesta se declare NO ADMISIBLE. El objeto de consorcio o unión temporal debe ser el mismo del objeto a contratar.

16.4 CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en el presente documento.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en la plataforma del SECOP II, en el horario establecido.
- La propuesta debe venir en forma escrita a máquina o computador, no se aceptan anexos ni documentos llenados a lápiz y/o esfero.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio de Ramiriquí pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

Para el caso de observaciones durante el proceso precontractual estas se deben realizar de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de la invitación en la plataforma del SECOP II. La respuesta de dichas observaciones se publicará en el SECOP II.

16.5 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en los criterios de selección, para esta modalidad, se adjudicará la invitación a la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 15 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente.

En caso de que el oferente que ofrezca el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, la entidad territorial procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad utilizará las reglas de desempate establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 de 2021, las cuales se aplicarán de Norma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente.

16.6 OFERTA ÚNICA HÁBIL

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con todos los requisitos exigidos.

16.7 PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente modalidad de selección, según lo establecido en el 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 las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan 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, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- La propuesta económica debe presentarse en medio escrito a máquina y/o computador y debe ser cargada en la plataforma del SECOP II.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- No se aceptan correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras.
- El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 16 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

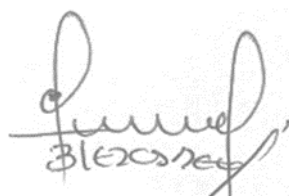
establecido para cada ítem del análisis del sector y/o estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato.

- La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo denominado FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
- En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE.
- La propuesta económica será evaluada sobre los valores unitarios ofertados antes de Iva.

16.8 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

- Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo.
- Con la propuesta seleccionada para evaluar, se verificarán los requisitos exigidos en la invitación
- En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
- De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.
- En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta.
- Una vez calificado el proponente se procederá a correr traslado de la evaluación por término legal de un día el cual se surtirá en el portal de contratación www.contratos.gov.co SECOP II donde se entenderá notificado.

NOTA: PARA TODOS LOS EFECTOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN, SE ENTIENDEN INCORPORADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS CORRESPONDIENTES ESTUDIOS PREVIOS; EN CONSECUENCIA, LOS OFERENTES DEBERÁN REVISAR COMPLETAMENTE DICHOS DOCUMENTOS EN EL SECOP II.



URIEL ALEXANDER SOSA CARO
Presidente Concejo Municipal

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro- presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0		Página 17 de 22
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ramiriquí, xx xx xx

Señores

CONCEJO MUNICIPAL RAMIRIQUÍ-BOYACÁ

REF.: **PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. CMR-IMC- 005-2026.**

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL, PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI-BOYACÁ"

De conformidad con la presente invitación y por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para la convocatoria de la referencia.

Así mismo, me comprometo a entregar los complementos solicitados de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en Las estipulaciones de los pliegos de condiciones, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar.

De igual manera declaro:

1. Que no me encuentro incurso en ningún evento de limitación legal, jurídica o estatutaria para contratar con el Municipio.
2. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos relacionados con la invitación y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
3. Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en los pliegos de condiciones.
4. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a entregar los bienes tan pronto se perfeccione el mismo, en el plazo contractual, según lo establecido en la invitación.
5. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ejecutar el mismo al precio establecido en la oferta.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley para contratar con el Municipio.
8. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
9. Que para efectos del IVA pertenezco al régimen -----
10. Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO	
ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	CMRB-PMPR-01	
	Versión: 1.0 Página 18 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA	

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: -----

Nit: -----

Nombre del Representante Legal: -----

C.C.No. -----

Dirección: -----

Teléfono -----

email -----

(FIRMA DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL)

Proyecto: Nataly Esmeralda Parra Muñoz	Revisó: Uriel Alexander Sosa Caro-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 19 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

ANEXO 2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROCESO POR INVITACION No. CMR-IMC- 005-2026

2.1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EN EL SECTOR

Indicar actividades relacionadas con la experiencia y el tiempo exigida en el pliego de condiciones.

2.2. RELACION DE CONTRATOS EJECUTADOS POR EL PROPONENTE PROCESO POR INVITACIÓN No: CMR-IMC- 002-2025

General y Específica

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION		EJECUCION				VALOR TOTAL	VALOR SMMLV
		No.	Objeto	I - Co UT	%	INICIO dd/m m/aa	SUSPENSIÓN dd/m m/aa	TERMINACION dd/mm/aa	DURACION (meses)		
1											
2											
3											
4											
5											
...											

I: Individual
C: Consorcio
UT: Unión temporal
%: Porcentaje de participación

Proyecto: Maricela Pulido Cepeda-secretaria	Revisó: Andrés Camilo Ávila Mendoza-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 20 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

ANEXO 3.DECLARACION JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ramiriquí, xx xx xx

Señores
CONCEJO MUNICIPAL RAMIRIQUÍ-BOYACÁ

ASUNTO: **DECLARACION JURAMENTADA**

REF.: **PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. CMR-IMC- 005-2026.**

Yo, _____, identificado (a) con cédula de Ciudadanía No. _____ Expedida en _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con el Concejo Municipal de Ramiriquí.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: -----
 Nit:-----
 Nombre del Representante Legal: -----
 C.C. ----- DE -----
 Dirección-----
 Teléfono -----
 EMAIL -----

(FIRMA DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL)

Proyecto: Maricela Pulido Cepeda-secretaria	Revisó: Andrés Camilo Ávila Mendoza-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 21 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

ANEXO 4. PROPUESTA ECONOMICA INICIAL

Ramiriquí, xx xx xx

Señores
CONCEJO MUNICIPAL RAMIRIQUÍ-BOYACÁ

ASUNTO: **PROPUESTA ECONOMICA INICIAL**

REF.: **PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. CMR-IMC- 005-2026.**

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL, PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAMIRIQUI-BOYACÁ”

1. PROPUESTA CONDICIONES TECNICAS
2. PROPUESTA ECONOMICA PARA PROCESO DE SELECCIÓN POR MNIMA CUANTIA **CMR-IMC- 005-2026.**

No.	Descripción	Und	Cant	V/unit	V/total
1					
VALOR TOTAL					

SON: **XXXXX PESOS MLCTE (\$ XX.XXX.XXX,00)**

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: -----
 Nit:-----
 Nombre del Representante Legal: -----
 CC. -----De -----
 Dirección-----
 Teléfono: -----
 EMAIL -----

(FIRMA DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL)

Proyecto: Maricela Pulido Cepeda-secretaria	Revisó: Andrés Camilo Ávila Mendoza-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	MACRO PROCESO: ESTRATEGICO		
	CMRB-PMPR-01		
	Versión: 1.0	Página 22 de 22	
DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA		

ANEXO 5. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES.

Ramiriquí,

xx xx xx

Señores

CONCEJO MUNICIPAL RAMIRIQUÍ-BOYACÁ

ASUNTO: **DECLARACION JURAMENTADA DE NO TENER MULTAS NI SANCIONES.**

REF.: **PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. CMR-IMC- 005-2026.**

Yo, _____, identificado (a) con cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en ____
 _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con el Concejo Municipal de Ramiriquí.

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal _____

C.C _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

EMAIL: _____

 (FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL)

Proyecto: Maricela Pulido Cepeda-secretaria	Revisó: Andrés Camilo Ávila Mendoza-presidente	Aprobó: presidente del Concejo Municipal
Consecutivo: contratación	Tiempo de Retención: 5 años	Ramiriquí, Carrera 6 No. 7 – 35. Email: concejo@ramiriqui-boyaca.gov.co