

INVITACION PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

PRESENTACIÓN

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

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente **INVITACION DE MÍNIMA CUANTÍA SMC MP 025 2026**, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

CAPÍTULO I

1. MARCO GENERAL

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

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía dela entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de2011 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

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

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS:

OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PAIPA VIGENCIA 2026”.

1.2 CLASIFICACIÓN-UNSPSC- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

“Bien o Servicio a contratar”		
NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	80140000	Comercialización y distribución
CLASE	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
PRODUCTO NIVEL	80141607 CÓDIGO UNSPSC	Gestión de eventos NOMBRE

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.			
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA		Página 2 de 33	
SEGMENTO	90000000	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento		
FAMILIA	90100000	Restaurantes y catering(servicios de comidas y bebidas)		
CLASE	90101600	Servicios de banquetes y catering		
PRODUCTO	90101603	Servicios de catering		
NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE		
SEGMENTO	78000000	Servicio de transporte almacenaje y correo		
FAMILIA	78110000	Transporte de pasajeros		
CLASE	78111800	Transporte de pasajeros por carretera		
PRODUCTO	78111800	Transporte de pasajeros por carretera		

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

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los requerimientos exigidos a continuación garantizando la calidad del servicio, con las características técnicas señaladas a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	REFRIGERIOS Descripción: Descripción: Compuestos por un jugo natural de 16 onzas y un sándwich (pan, tomate, lechuga, pollo desmechado, jamón y queso) o un pastel (hojaldrado de pollo y champiñones o carne con queso) de 200 gr o una ensalada de frutas de 300 gr o similar..	UNIDAD	125
2	ALMUERZOS Descripción: Debe incluir lo siguiente: sopa (250 cc) o una porción de fruta (150 g), proteína (carne, pescado o pollo) (420 g), verdura fría o caliente (100 g), carbohidrato (70 g), cereal (90 g), jugo natural (12 Oz) y postre (70 g). El servicio debe ser dispuesto en mesa.	UNIDAD	150
3	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Descripción: Prestación del servicio de transporte terrestre (ida y vuelta) para una (1) persona, en el trayecto desde el sector Palermo Centro hasta el municipio de Paipa, por reunión El servicio incluye el traslado de ida en el horario previamente coordinado para garantizar la puntual asistencia a la reunión, así como el retorno al punto de origen una vez finalizada la actividad.	VIAJES	5
4	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Descripción: Prestación del servicio de transporte terrestre (ida y vuelta) para una (1) persona, en el trayecto desde la vereda El Venado hasta el municipio de Paipa, con el fin de asistir a una reunión programada. El servicio incluye el traslado de ida en el horario previamente coordinado para garantizar la puntual asistencia a la reunión, así como el retorno al punto de origen una vez finalizada la actividad.	VIAJES	5
5	SERVICIO DE TRANSPORTE, SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA DESPLAZAMIENTO Descripción: Prestación del servicio de transporte y suministro de tiquetes	PERSONAS	2

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		Página 3 de 33	
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA			
	aéreos ida y vuelta para cada uno de los miembros del Consejo Territorial de Planeación del municipio de Paipa, con el fin de garantizar su desplazamiento a las ciudades de Cali, Cartagena, Montería y/o Bogotá, según la convocatoria realizada por el Consejo Nacional Territorial de Planeación y/o el Departamento Nacional de Planeación, para la asistencia a capacitaciones, encuentros y/o congresos. EL SERVICIO COMPRENDE: Suministro de tiquetes aéreos ida y vuelta desde la ciudad de Bogotá hacia la ciudad de destino (Cali, Cartagena, Montería u otra definida en la convocatoria). Transporte terrestre desde el municipio de Paipa hasta la ciudad de Bogotá y viceversa. Transporte terrestre urbano, incluyendo traslados desde y hacia el aeropuerto y el lugar de hospedaje, en trayectos de ida y regreso. Gestión de reservas, itinerarios y coordinación logística de los desplazamientos, garantizando la conexión adecuada entre los trayectos terrestres y aéreos. NOTA 1: La cantidad señalada en este ítem puede disminuir de conformidad al número de consejeros que real y efectivamente asistan a cada capacitación y/o congreso. NOTA 2: El presupuesto establecido para este ítem puede aumentar o disminuir de acuerdo con el lugar donde se desarrollará la capacitación y/o congreso convocado por Consejo Nacional Territorial de Planeación y/o el Departamento Nacional De Planeación.			
6	SERVICIO DE ALOJAMIENTO Descripción: El hospedaje deberá brindarse en hotel que cumpla con condiciones adecuadas de calidad, seguridad y salubridad, en acomodación individual, con habitación que incluya baño privado. El servicio deberá contemplar una estadía de tres (3) noches y cuatro (4) días, e incluir como mínimo desayuno, almuerzo y cena El valor del servicio incluye todos los costos asociados, tales como impuestos, tasas, seguros hoteleros y demás cargos adicionales. El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de alojamiento conforme a las fechas de las convocatorias, así como condiciones de comodidad, higiene y adecuada atención para los consejeros durante su permanencia. NOTA 1: La cantidad señalada en este ítem puede disminuir de conformidad al número de consejeros que real y efectivamente asistan a cada capacitación y/o congreso. NOTA 2: El presupuesto establecido para este ítem puede aumentar o disminuir de acuerdo con el lugar donde se desarrollará la capacitación y/o congreso convocado por Consejo Nacional Territorial de Planeación y/o el Departamento Nacional De Planeación.		PERSONAS	2

- a) **ALIMENTACIÓN:** EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá organizar y garantizar, con la aprobación previa del supervisor del contrato que el suministro de alimentación para los asistentes de los eventos y/o actividad, cubra el suministro de refrigerio y almuerzo.
- b) **SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS Y/O TERRESTRE;** se deberá proveer los tiquetes aéreos y terrestres (ida y regreso) con servicios de asistencia viajera entendida como el apoyo y gestión para los vehículos de transporte, de la siguiente manera:
- **TIQUETES AEREOS:** El operador logístico deberá contratar con cargo al presupuesto a una aerolínea con operación nacional en el país, para los traslados desde el aeropuerto el Dorado de la ciudad de Bogotá al Aeropuerto de la ciudad del evento y viceversa en los días establecidos por el supervisor. El operador

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 4 de 33	

logístico gestionará que los trayectos sean directos, garantizando que los vuelos se adecúen a la hora del check in y check out del hotel, además que la tarifa de los vuelos garantice que el equipaje permitido sea de morral de mano por pasajero, además de poder seleccionar el asiento tipo estándar.

Nota 2: En caso de cancelación de los vuelos, penalidad por retrasos en la llegada al aeropuerto culpa del OPERADOR LOGÍSTICO los costos deberán ser asumidos por el mismo.

- **TRANSPORTE TERRESTRE** se deberá contar con convenios, alianzas estratégicas o contrato con empresas de trasporte terrestre debidamente autorizada con el fin de realizar los desplazamientos requeridos por los participantes al evento así:

El operador logístico deberá ofrecer y garantizar el servicio de transporte terrestre para el desplazamiento desde el municipio de Paipa al Aeropuerto el Dorado ubicado en la ciudad de Bogotá y viceversa; y desde el Aeropuerto de la ciudad del evento al hotel dispuesto para la estadía en la ciudad.

1.4 OBLIGACIONES

1.4.1. GENERALES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
- De conformidad con el artículo No. 02 de la Ley 1563 del 11 de julio de 2012, el contratista deberá afiliarse al sistema general de riesgos laborales (si aplica)
- El contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2003, Decreto 1703 de 2002, decreto 2170 de 2002, decreto 510 de 2002, ley 828 de 2003 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos.
- Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones que pudieren presentarse.
- Cumplir con los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a la alcaldía de Paipa, la cual hace parte integral del contrato.
- Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- Presentar los certificados de pago de aportes parafiscales.
- Las demás inherentes al objeto del contrato.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Presentar el informe final de ejecución del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener la relación detallada de los bienes suministrados, de conformidad con el objeto contractual y las condiciones pactadas.
- Mantener indemne al Municipio de Paipa frente a cualquier reclamación, demanda, acción o perjuicio que provenga de terceros y tenga como causa actuaciones u omisiones atribuibles al contratista en desarrollo del contrato.
- Responder por los daños que se causen a los bienes de la Entidad, al personal vinculado por el contratista o a terceros, con ocasión de la ejecución del contrato
- Garantizar que los alimentos, refrigerios e hidratación suministrados cumplan con las condiciones de calidad, inocuidad, higiene y manipulación establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
- Garantizar la entrega oportuna de los alimentos, refrigerios e hidratación en los lugares y horarios que indique el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante emergencias o eventos de afluencia masiva de público
- Cumplir con las demás obligaciones necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual, de los estudios previos, la invitación pública y de las condiciones ofrecidas en su propuesta, en armonía con la normatividad vigente.

1.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 5 de 33	

El **CONTRATISTA** para el desarrollo del presente contrato se obliga a lo siguiente:

1. Dar cumplimiento estricto al objeto del contrato, acatando de forma obligatoria las recomendaciones, directrices e instrucciones impartidas por el supervisor designado. Todo ello en total concordancia con los estudios previos, la invitación pública y la propuesta metodológica presentada.
2. Proveer la logística integral para el desarrollo de las sesiones y eventos del Consejo Territorial de Planeación (CTP). Esto incluye la disposición de recursos físicos, y el personal técnico idóneo.
3. Prestar el servicio dentro del plazo pactado, cumpliendo rigurosamente con las fechas, horarios y lugares (urbanos o rurales) que determine el supervisor del contrato.
4. Gestionar, adquirir y suministrar los tiquetes aéreos comerciales en rutas de **ida y vuelta** para cada uno de los miembros del Consejo Territorial de Planeación (CTP) de Paipa, garantizando su desplazamiento oportuno hacia las ciudades de destino que sean previamente definidas y acordadas por el supervisor del contrato.
5. Brindar el servicio de hospedaje en las ciudades previamente indicadas por el supervisor, en un establecimiento hotelero que garantice óptimas condiciones de calidad, seguridad, salubridad y confort, previa aprobación del supervisor del contrato.
6. Garantizar que el alojamiento se realice en **acomodación individual**, en habitaciones que cuenten obligatoriamente con baño privado, lencería limpia, servicios públicos básicos estables y condiciones óptimas de aseo e higiene.
7. Asegurar que el servicio de hospedaje contemple una estadía de **tres (3) noches y cuatro (4) días**, la cual debe incluir de forma obligatoria y por cada huésped el servicio de alimentación completa: **desayuno, almuerzo y cena**. Estos servicios deberán coordinarse con los horarios de la agenda de trabajo del CTP.
8. Suministrar la alimentación y refrigerios a los miembros del CTP en los tiempos y lugares establecidos. El contratista deberá llevar un control detallado y una planilla de la cantidad exacta entregada en cada evento para soportar la ejecución ante la supervisión.
9. Garantizar que los alimentos suministrados estén frescos, en óptimo estado de conservación, refrigeración y almacenaje. La manipulación, empaque, transporte y entrega final deberán cumplir estrictamente con la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 o la norma que la modifique o sustituya).
10. Garantizar la calidad absoluta de los menús. En caso de presentarse alimentos que no cumplan con las especificaciones técnicas o estándares de calidad, el contratista deberá realizar el cambio de manera inmediata, bajo su cuenta, costo y riesgo, sin que esto genere valores adicionales para la Alcaldía de Paipa.
11. Garantizar que todos los vehículos utilizados para el traslado de personal, alimentos o insumos cumplan con la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte terrestre (licencias, SOAT, revisión tecnomecánica y pólizas). Deberán acatarse las disposiciones del Ministerio de Transporte y la Superintendencia de Transporte.
12. Informar al supervisor de manera inmediata y por escrito sobre cualquier novedad, fuerza mayor o caso fortuito que pueda ocasionar el aplazamiento, suspensión o alteración en la ejecución de las actividades, atendiendo de forma oportuna las sugerencias del supervisor.
13. Entregar informe de actividades por evento, según lo requiera el supervisor, que contenga el registro fotográfico a color, planillas de asistencia firmadas por los beneficiarios y actas de entrega de los servicios prestados, como requisito indispensable para el trámite de los pagos.
14. Desarrollar las demás actividades propias, conexas y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, las cuales se entiendan inherentes al servicio logístico y a las leyes colombianas vigentes.

1.4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 6 de 33	

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

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor
3. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 *“Por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.
8. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.6. FORMA DE PAGO: El Municipio de Paipa, pagará el valor del contrato así: El valor establecido se cancelará al contratista mediante actas parciales de acuerdo a los servicios real y efectivamente prestados previa presentación por parte del contratista del informe de actividades, soportes fotográficos, planillas de entrega y se cancelará de acuerdo a los ítems y cantidades aprobadas por el supervisor del contrato.

El desembolso de los recursos se realizara previa presentación de certificación de cumplimiento a satisfacción de todas las obligaciones, así mismo la respectiva cuenta de cobro con soportes, constancia de los aportes de pago de los aportes de seguridad social integral en salud, pensiones riesgos laborales si con la cuenta no 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, la cuenta deberá ser radicada en la Dirección Administrativa de contratación, dando cumplimiento al artículo 19 de la ley una vez se presten los servicios a entera satisfacción, Planilla de pago de aportes a seguridad social y parafiscal del personal empleado en el desarrollo del contrato. Presentación de factura o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la Ley.

Nota: 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 está deberá ser radicada en la Subsecretaría de Compras Públicas y Gestión Contractual, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Subsecretaria de compras y Gestión Contractual.

PARÁGRAFO II: La entidad sin ánimo de lucro debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

1.7 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el Municipio de Paipa Boyacá y/o en los lugares que sean establecidos por el Departamento Nacional de Planeación / Planeación Departamental para los encuentros y/o Congresos en los participa el Consejo Territorial de Planeación del municipio de Paipa..

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y a lo desarrollado por Colombia Compra Eficiente en

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.			
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA		Página 7 de 33	

el documento denominado “Guía para la Elaboración de estudios del sector”, se realizará para el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, el estudio del sector, de conformidad al tratamiento especial que la mencionada guía dispone para el caso.

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

La verificación y evaluación de las ofertas, por tratarse de una mínima cuantía, deberá ser adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que se requiera comité plural (Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Decreto 1082 de 2015).

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

En atención al Decreto 1860 del 2021, Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme 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 Mipyme, 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 Mipyme, 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 Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme 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 Mipyme 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 Mipyme, 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 Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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."

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El municipio de Paipa ha estimado un presupuesto de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$ 9.994.157) M/CTE** respaldado mediante Disponibilidad Presupuestal N° CDP No. 2026000059 expedido el día 05 de enero de 2026 por la secretaria de Hacienda.

Para la determinación del presupuesto de los bienes objeto del presente proceso contractual, se realizó un estudio de mercado, tomando como referencia tres (3) cotizaciones solicitadas a diferentes empresas de servicios logísticos, las cuales hacen parte integral del expediente contractual.

Las cotizaciones consideradas incluyen todos los costos directos e indirectos, así como el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello hubiere lugar, y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. Una vez verificados y comparados los valores cotizados, se procedió a calcular el promedio de los precios unitarios, los cuales se discriminan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	REFRIGERIOS Descripción: Descripción: Compuestos por un jugo natural de 16 onzas y un sándwich (pan, tomate, lechuga, pollo desmechado, jamón y queso) o un pastel (hojaldrado de pollo y champiñones o carne con queso) de 200 gr o una ensalada de frutas de 300 gr o similar..	UNIDAD	125	\$ 12.424	\$ 1.553.000
2	ALMUERZOS Descripción: Debe incluir lo siguiente: sopa (250 cc) o una porción de fruta (150 g), proteína (carne, pescado o pollo) (420 g), verdura fría o caliente (100 g), carbohidrato (70 g), cereal (90 g), jugo natural (12 Oz) y postre (70 g). El servicio debe ser dispuesto en mesa.	UNIDAD	150	\$ 30.865	\$ 4.629.750
3	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE	VIAJES	5	\$	\$

 Municipio de Paipa		PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1			
		PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.					
		Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA		Página 9 de 33			
	Descripción: Prestación del servicio de transporte terrestre (ida y vuelta) para una (1) persona, en el trayecto desde el sector Palermo Centro hasta el municipio de Paipa, por reunión El servicio incluye el traslado de ida en el horario previamente coordinado para garantizar la puntual asistencia a la reunión, así como el retorno al punto de origen una vez finalizada la actividad.			62.353	311.765		
4	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Descripción: Prestación del servicio de transporte terrestre (ida y vuelta) para una (1) persona, en el trayecto desde la vereda El Venado hasta el municipio de Paipa, con el fin de asistir a una reunión programada. El servicio incluye el traslado de ida en el horario previamente coordinado para garantizar la puntual asistencia a la reunión, así como el retorno al punto de origen una vez finalizada la actividad.	VIAJES	5	\$ 104.800	\$ 524.000		
5	SERVICIO DE TRANSPORTE, SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA DESPLAZAMIENTO Descripción: Prestación del servicio de transporte y suministro de tiquetes aéreos ida y vuelta para cada uno de los miembros del Consejo Territorial de Planeación del municipio de Paipa, con el fin de garantizar su desplazamiento a las ciudades de Cali, Cartagena, Montería y/o Bogotá, según la convocatoria realizada por el Consejo Nacional Territorial de Planeación y/o el Departamento Nacional de Planeación, para la asistencia a capacitaciones, encuentros y/o congresos. EL SERVICIO COMPRENDE: Suministro de tiquetes aéreos ida y vuelta desde la ciudad de Bogotá hacia la ciudad de destino (Cali, Cartagena, Montería u otra definida en la convocatoria). Transporte terrestre desde el municipio de Paipa hasta la ciudad de Bogotá y viceversa. Transporte terrestre urbano, incluyendo traslados desde y hacia el aeropuerto y el lugar de hospedaje, en trayectos de ida y regreso. Gestión de reservas, itinerarios y coordinación logística de los desplazamientos, garantizando la conexión adecuada entre los trayectos terrestres y aéreos. NOTA 1: La cantidad señalada en este ítem puede disminuir de conformidad al número de consejeros que real y efectivamente asistan a	PERSONAS	2	\$ 904.821	\$ 1.809.642		

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1		
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.				
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA		Página 10 de 33		
	cada capacitación y/o congreso. NOTA 2: El presupuesto establecido para este ítem puede aumentar o disminuir de acuerdo con el lugar donde se desarrollará la capacitación y/o congreso convocado por Consejo Nacional Territorial de Planeación y/o el Departamento Nacional De Planeación.				
6	SERVICIO DE ALOJAMIENTO Descripción: El hospedaje deberá brindarse en hotel que cumpla con condiciones adecuadas de calidad, seguridad y salubridad, en acomodación individual, con habitación que incluya baño privado. El servicio deberá contemplar una estadía de tres (3) noches y cuatro (4) días, e incluir como mínimo desayuno, almuerzo y cena El valor del servicio incluye todos los costos asociados, tales como impuestos, tasas, seguros hoteleros y demás cargos adicionales. El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de alojamiento conforme a las fechas de las convocatorias, así como condiciones de comodidad, higiene y adecuada atención para los consejeros durante su permanencia. NOTA 1: La cantidad señalada en este ítem puede disminuir de conformidad al número de consejeros que real y efectivamente asistan a cada capacitación y/o congreso. NOTA 2: El presupuesto establecido para este ítem puede aumentar o disminuir de acuerdo con el lugar donde se desarrollará la capacitación y/o congreso convocado por Consejo Nacional Territorial de Planeación y/o el Departamento Nacional De Planeación.	PERSONAS	2	\$ 583.000	\$ 1.166.000
PRESUPUESTO OFICIAL					\$ 9.994.157

(*) El valor de esta casilla será el valor techo de los precios ofertados por los oferentes por lo mismo el oferente que sobre pase este valor será rechazado.

NOTA 1: El oferente no podrá ofertar valores unitarios superiores a los establecidos por la Entidad, so pena de ser rechazado.

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

DESCRIPCION	IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN
Retención en la fuente	Según régimen de tributación al que se pertenezca: - Declarante 2.5% - No declarante 3.5%
Industria y comercio	Depende de la actividad
RETEIVA	15% depende si es responsable de IVA
Estampilla Pro Cultura	2%
Estampilla para la Justicia Familiar	2%

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 11 de 33	

DESCRIPCION	IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN
Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro Deporte	2.5%

3.1. Disponibilidad Presupuestal

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaria de Hacienda del Municipio Paipa ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. **DIS-2026000059** por un valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000,00) M/CTE**

3.2. RUBRO PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE
2.3.2.02.02.009.01.38 45 /4502/ 4502001/ 1.2.1.000/ 07	Apoyo logístico Consejo Territorial de planeación/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN /GOBIERNO TERRITORIAL /fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos/Intersubsectorial Gobierno /Servicio de promoción a la participación ciudadaa	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN

3.3. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

De conformidad con los artículos **2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015**, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Para el presente proceso la entidad determina que es necesario exigir los siguientes amparos

- **Cumplimiento del contrato:** Por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses mas
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual a la del contrato y tres (03) años mas
- **Calidad del servicio:** Por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses mas .
- **Responsabilidad civil extracontractual:** 200 SMMLV y un término igual al de ejecución del contrato.

3.2. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES- RUP

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

CAPITULO 2

1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

a) JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

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

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

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

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

II. REQUISITOS HABILITANTES

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

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente debe allegar la Carta de presentación de la oferta la cual debe estar firmada por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

2. OBJETO SOCIAL

El objeto social del proponente, o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio o unión temporal, debe ser acorde y/o similar con el objeto de la presente convocatoria y le debe permitir presentar la propuesta y celebrar el Contrato.

3. DURACIÓN DEL PROPONENTE

El PROPONENTE, o cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán tener una duración contada a partir de la fecha de cierre del proceso, no debe ser inferior al término de vigencia del contrato y un año más.

4. APODERADO:

El PROPONENTE, debe actuar a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlo en la presentación de manifestación de interés. El representante legal deberá contar con amplias facultades para obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal, si es el caso.

5. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERÉS

El proponente, ya sea persona natural, persona jurídica, integrante de consorcio o unión temporal, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, el cual se entenderá prestado con la presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés previstas en la Constitución Política, la Ley y demás disposiciones aplicables para contratar con entidades estatales.

En especial, deberá acreditar que no se encuentra incurso en las causales contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el artículo 4 de la Ley 716 de 2001, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Entidad verificará el cumplimiento de este requisito a través de la documentación aportada por el proponente y de las consultas que estime pertinentes en las bases de datos y sistemas de información oficiales. El incumplimiento de este requisito dará lugar al rechazo de la oferta o a las consecuencias legales correspondientes, según el momento procesal en que se evidencie la causal respectiva.

6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:

Cuando el proponente sea una persona natural comerciante, deberá aportar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En dicho certificado deberá constar que la matrícula mercantil se encuentra renovada para la vigencia 2026 y que la actividad económica registrada guarda relación con el objeto del presente proceso de selección.

La Entidad verificará que el proponente se encuentre legalmente habilitado para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

Lo anterior no será exigible a las personas naturales que ejerzan profesiones liberales o desarrollen actividades que, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio y demás normas concordantes, no estén obligadas a inscribirse en el Registro Mercantil. En estos casos, el proponente deberá acreditar su calidad mediante los documentos que correspondan según la naturaleza de la actividad ejercida.

7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Cuando el proponente sea una persona jurídica nacional, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En dicho certificado deberá constar que la persona jurídica se encuentra legalmente constituida, vigente y con matrícula mercantil renovada para la vigencia 2026, cuando haya lugar a ello.

La duración de la persona jurídica deberá ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igualmente, deberá acreditarse que el representante legal cuenta con facultades suficientes para presentar la oferta, suscribir el contrato y ejecutar todos los actos necesarios para el desarrollo del proceso de selección y la ejecución contractual.

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 14 de 33	

Cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato o comprometer a la sociedad, el proponente deberá aportar copia del acta expedida por el órgano social competente o del documento estatutario correspondiente, en el cual conste la autorización expresa para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar los demás actos requeridos en caso de resultar adjudicatario.

La Entidad verificará que el objeto social o las actividades económicas registradas por la persona jurídica guarden relación directa o conexidad con el objeto del presente proceso de selección y permitan desarrollar las actividades requeridas para la adecuada ejecución del contrato.

En el evento de presentarse propuestas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que ostente la calidad de persona jurídica deberá cumplir individualmente con este requisito.

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. 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.

8. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL) PERSONA JURÍDICA.

De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras.

9. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando aplique y sea menor de cincuenta (50) años, deberá acreditar tener definida su situación militar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1861 de 2017.

Para tal efecto, podrá aportar alguno de los siguientes documentos:

Copia de la libreta militar; o
Certificación expedida por la autoridad competente de reclutamiento en la que conste que tiene definida su situación militar.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 15 de 33	

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

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL:

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

12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

(Policía Nacional) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar la Representante Legal. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

13. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: (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.

14. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes de consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Municipio de Paipa verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

- **CONSORCIO O UNION TEMPORAL.** Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal.
- **CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES.** El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

15. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES:

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

manera individual.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

17. REDAM

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

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre como deudor alimentario, la propuesta será rechazada, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021.

18. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

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

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

19. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES (03) AÑOS.

El oferente debe acreditar el cumplimiento de los contratos declarar si ha presentado multas y sanciones dentro los últimos tres años y será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente

21. EXPERIENCIA

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos, acompañado de su respectiva acta de terminación y/o liquidación y/o certificación, suscrita con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea similar al presente proceso es decir referente a la **“prestación de servicios logísticos y/o apoyo logístico**

NÚMEROS DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL OFERENTE CUMPLE CON LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 en adelante	150%
IMPORTANTE: SI LOS CONTRATOS INCLUYE LOS ÍTEMS, de “prestación de servicios logísticos y/o apoyo logístico ” .	

Se entiende como alcance de un contrato el celebrado y liquidado o en su defecto en ejecución, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del contrato, cuya denominación o

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		Página 17 de 33
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA		

denominaciones sean similares o idénticas, o estén ligadas a las razones del contrato solicitado en el aparte anterior, esto es **“prestación de servicios logísticos y/o apoyo logístico”** En el contrato donde el oferente manifieste haber ejecutado el servicio, se deben resaltar las actividades a considerar, esto en la sabana o acta, como el monto a certificar; se sobreentiende que solo el presupuesto involucrado y/o comprendido en los capítulos que se consideren tienen alcance, será el reconocido por la entidad.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar en su propuesta copia del contrato acompañada del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación de ejecución, en las que se pueda corroborar la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratista y contratante
- Objeto del contrato
- Vigencia del contrato indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación
- Valor total del contrato: deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.

NOTAS

NOTA 1. Cuando el contrato con el cual se acredite la experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución correspondiente, con el fin de establecer el porcentaje de participación del proponente en la ejecución del contrato y, en consecuencia, el valor a reconocer para efectos de la experiencia. En el evento en que dicho porcentaje no se encuentre indicado ni en el documento de constitución ni en la certificación aportada, el valor total ejecutado del contrato se dividirá entre el número de integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Se aceptará como documento equivalente para acreditar experiencia en contratos ejecutados con entidades estatales, la copia del acta de recibo final y/o del acta de liquidación, siempre que de dichos documentos se pueda extraer la información mínima exigida en el presente numeral. En caso de presentarse inconsistencias entre los documentos aportados, prevalecerá la información contenida en la certificación expedida por la entidad contratante, o en su defecto, en el documento oficial que haga sus veces.

NOTA 2. Para acreditar experiencia derivada de contratos celebrados con particulares, se deberán aportar las facturas correspondientes, siempre que cumplan con las formalidades legales y se encuentren debidamente expedidas y autorizadas por la DIAN, sin perjuicio de la facultad de la Entidad para verificar la información suministrada.

NOTA 3. En el evento en que el Municipio, durante la etapa de verificación de la experiencia, requiera aclaraciones o documentos adicionales, podrá solicitarlos al oferente exclusivamente para el esclarecimiento o verificación de la información aportada, tales como anexos específicos u otros soportes, siempre que con ello no se vulneren los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva, y sin que dichas aclaraciones puedan modificar, adicionar o complementar la oferta presentada.

22. PROPUESTA ECONÓMICA (LA PROPUESTA ECONOMICA SE DEBE PRESENTAR EN EL AREA DE LA LISTA DE PRECIOS DE LA PLATAFORMA SECOP II)

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

24. Certificación de Ubicación y Compromiso de Servicio

El oferente debe contar con disponibilidad de servicio de restaurante abierto al público, ubicado en el área urbana del municipio de Paipa, con capacidad para atender a más de cuarenta (40) personas simultáneamente. Si el proponente no es propietario, debe acreditar el requisito con copia del contrato de arrendamiento y/o carta de compromiso suscrito por el propietario del establecimiento en donde bajo la gravedad de juramento, se indique que el proponente tendrá disponibilidad del inmueble para ofrecer el servicio.

25. Concepto Sanitario. En cumplimiento de la normatividad vigente para establecimientos de expendio de alimentos, el oferente deberá acreditar concepto sanitario FAVORABLE, del establecimiento, que emite la Secretaría de Salud de Boyacá, producto de las visitas de inspección, vigilancia y control, en el que se determina el cumplimiento con requisitos higiénico-sanitarios y de saneamiento básico. Resolución 2674 de 2013 del MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, lo define así: “el concepto emitido por la autoridad sanitaria una vez realizada la inspección, vigilancia y control al establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasen, almacenen transporten, distribuyan, comercialicen, importen o exporten alimentos o sus materias primas. Este concepto puede ser favorable o desfavorable, dependiendo de la situación encontrada.”

26. Registro Nacional de Turismo (RNT): Certificado vigente del Registro Nacional de Turismo que faculte al proponente para la operación de transporte turístico, cuando aplique. *Nota: En caso de consorcios o uniones temporales, bastará con que este requisito sea acreditado por uno de sus integrantes.*

27. Certificación de las especificaciones de los vehículos: Manifestación expresa y escrita en la que el proponente certifique que dispone de la flota de vehículos requerida, con la capacidad transportadora suficiente y bajo las especificaciones técnicas obligatorias para el óptimo desarrollo de las actividades objeto del contrato.

2. ESCOGENCIA DEL MENOR VALOR

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

2.1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACION DE LA INVITACIÓN	07/07/2026
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS	07/07/2026
PLAZO PARA RECEPCION DE OBSERVACIONES	08/07/2026
PLAZO PARA MANIFESTACION DE INTERES DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	08/07/2026
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACION	09/07/2026
PUBLICACION DEL AVISO DE LIMITACION A MIPYMES O SI PODRA PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	09/07/2026
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	09/07/2026
PRESENTACION DE OFERTAS	10/07/2026
APERTURA DE SOBRES	10/07/2026
INFORME PRESENTACION DE OFERTAS	10/07/2026
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	14/07/2026
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACION	15/07/2026
RESPUESTA A OBSERVACIONES	16/07/2026

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 19 de 33	

ACTIVIDAD	FECHA
ACEPTACION DE OFERTAS	16/07/2026
ENTREGA DE LAS GARANTIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO	17/07/2026
APROBACION DE LAS GARANTIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO	17/0/2026

2.2. EXPEDICION DE ADENDAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

. PROPUESTAS PARCIALES:

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

2.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.5. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

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

2.6. RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES:

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 20 de 33	

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

- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial
- Cuando no se presente oferta económica.
- Cuando los valores unitarios ofertados en la propuesta superen el precio de referencia unitario de la entidad.
- Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.
- Cuando se oferte un valor en 0 en alguno de los ítems en la plataforma SECOP II, se rechazará la oferta.
- La presentación de oferta parcial por parte del oferente
- Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
- Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Municipio de Paipa, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
- Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter obligatorio en las condiciones establecidas.
- Cuando en el formato de oferta económica se modifique alguna o algunas de las especificaciones técnicas a contratar.
- Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
- La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre en el cronograma del proceso de selección, o en lugar distinto a la plataforma del SECOP II.
- Cuando la oferta se presente en forma extemporánea en el SECOP II, en ningún caso la Entidad, se hará responsable del retraso en la presentación de la propuesta de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para presentar su oferta en la plataforma del SECOP II.
- No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, económicas y técnicas habilitantes del proponente, para participar y de la propuesta, previstas en la presente invitación.
- Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación o presente exclusiones o modificaciones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.
- Cualquier otra causa contemplada en la ley.

2.7. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 21 de 33	

2.9. VERIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al proponente través de la página www.colombiacompra.gov.co con el objeto que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la ofertaen el proceso, explicando sus razones.

2.10. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURIAS:

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

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

2.11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, TÉCNICOS YEVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

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

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

2.12. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOSHABILITANTES Y EVALUACION DE PRECIO MENOR.

La oferta deberá presentarse a precios unitarios, es decir, que el oferente deberá presentar su oferta por la lista de precios ofertando valores unitarios, pero será adjudicado por el valor total del presupuesto, por tratarse de un proceso a monto agotable, por tanto, se adjudicará al oferente que presente en la sumatoria de estos valores y que se configure como el menor valor.

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

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

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes,y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuestooficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aporte alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.
3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presento el segundo ~~por~~ más bajo y así sucesivamente.

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 22 de 33	

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

2.13. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La Alcaldía de Paipa realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, DESARROLLO TERRITORIAL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL** y/o quien haga sus veces, quien será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.

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

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

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 23 de 33	

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° SMC MP 025 2026

OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PAIPA VIGENCIA 2026 ”.

EL SUSCRITO _ Actuando en nombre propio o en Representación de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para las actividades frente a la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PAIPA VIGENCIA 2026**, según las siguientes características técnicas:

En caso de resultar aceptada mi propuesta me comprometo.

1. Entregar los servicios requeridos al Municipio y de acuerdo a las condiciones técnicas señaladas y dentro del término estipulado.
2. Cambiar o reponer los elementos que no cumplan con las especificaciones señaladas por la entidad.
3. Cumplir con el régimen de seguridad social integral y parafiscal.
4. El contratista se obliga a entregar cada uno de los bienes/servicios aquí mencionados en el municipio de Paipa, cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas en los presentes estudios de lo contrario genera que estos elementos no sean recibidos por la administración Municipal.

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

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la Contratación Mínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.
6. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
7. Validez de la propuesta mínimo TREINTA (30) días.

Atentamente,

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 24 de 33	

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

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 25 de 33	

ANEXO No. 2

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

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° SMC MP 025 2026

OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PAIPA VIGENCIA 2026”.

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

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

Atentamente,

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

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 26 de 33	

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° SMC MP 025 2026

OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PAIPA VIGENCIA 2026”.

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

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

Atentamente,

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

ANEXO 04 PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, domiciliado en la ciudad de __, identificado con _No._ Quien obra en_, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE PAIPA adelanta el proceso de convocatoria públicaNo._, cuyo objeto es:

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Paipa para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la informaciónpropia 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 ningúnfuncionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

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

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de Paipa, durante el desarrollodel contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan porobjeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.
5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.
6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.
7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.
8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.
9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio dePaipa.

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 28 de 33	

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación pública, se firma el mismo en la ciudad de Paipa, a los ____ días del mes de ____ de 2026.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 5 ANEXO
TÉCNICO

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Especificaciones técnicas Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública
Nº SMC MP 025 2026

OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PAIPA VIGENCIA 2026”.

Por medio de la presente certificación yo, _____, como proponente dentro del proceso de mínima cuantía No. SMC MP 025 2026, me comprometo a cumplir estrictamente y al 100%, con las especificaciones técnicas descritas así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	REFRIGERIOS Descripción: Descripción: Compuestos por un jugo natural de 16 onzas y un sándwich (pan, tomate, lechuga, pollo desmechado, jamón y queso) o un pastel (hojaldrado de pollo y champiñones o carne con queso) de 200 gr o una ensalada de frutas de 300 gr o similar..	UNIDAD	125
2	ALMUERZOS Descripción: Debe incluir lo siguiente: sopa (250 cc) o una porción de fruta (150 g), proteína (carne, pescado o pollo) (420 g), verdura fría o caliente (100 g), carbohidrato (70 g), cereal (90 g), jugo natural (12 Oz) y postre (70 g). El servicio debe ser dispuesto en mesa.	UNIDAD	150
3	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Descripción: Prestación del servicio de transporte terrestre (ida y vuelta) para una (1) persona, en el trayecto desde el sector Palermo Centro hasta el municipio de Paipa, por reunión El servicio incluye el traslado de ida en el horario previamente coordinado para garantizar la puntual asistencia a la reunión, así como el retorno al punto de origen una vez finalizada la actividad.	VIAJES	5
4	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Descripción: Prestación del servicio de transporte terrestre (ida y vuelta) para una (1) persona, en el trayecto desde la vereda El Venado hasta el municipio de Paipa, con el fin de asistir a una reunión programada. El servicio incluye el traslado de ida en el horario previamente coordinado para garantizar la puntual asistencia a la reunión, así como el retorno al punto de origen una vez finalizada la actividad.	VIAJES	5
5	SERVICIO DE TRANSPORTE, SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA DESPLAZAMIENTO Descripción: Prestación del servicio de transporte y suministro de tiquetes aéreos ida y vuelta para cada uno de los miembros del Consejo Territorial de Planeación del municipio de Paipa, con el fin de garantizar su desplazamiento a las ciudades de Cali, Cartagena, Montería y/o Bogotá, según la convocatoria realizada por el Consejo Nacional Territorial de Planeación y/o el Departamento Nacional de Planeación, para la asistencia a capacitaciones, encuentros y/o congresos.	PERSONAS	2

 Municipio de Paipa		PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
		PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
		Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 30 de 33	
	EL SERVICIO COMPRENDE: Suministro de tiquetes aéreos ida y vuelta desde la ciudad de Bogotá hacia la ciudad de destino (Cali, Cartagena, Montería u otra definida en la convocatoria). Transporte terrestre desde el municipio de Paipa hasta la ciudad de Bogotá y viceversa. Transporte terrestre urbano, incluyendo traslados desde y hacia el aeropuerto y el lugar de hospedaje, en trayectos de ida y regreso. Gestión de reservas, itinerarios y coordinación logística de los desplazamientos, garantizando la conexión adecuada entre los trayectos terrestres y aéreos. NOTA 1: La cantidad señalada en este ítem puede disminuir de conformidad al número de consejeros que real y efectivamente asistan a cada capacitación y/o congreso. NOTA 2: El presupuesto establecido para este ítem puede aumentar o disminuir de acuerdo con el lugar donde se desarrollará la capacitación y/o congreso convocado por Consejo Nacional Territorial de Planeación y/o el Departamento Nacional De Planeación.			
6	SERVICIO DE ALOJAMIENTO Descripción: El hospedaje deberá brindarse en hotel que cumpla con condiciones adecuadas de calidad, seguridad y salubridad, en acomodación individual, con habitación que incluya baño privado. El servicio deberá contemplar una estadía de tres (3) noches y cuatro (4) días, e incluir como mínimo desayuno, almuerzo y cena El valor del servicio incluye todos los costos asociados, tales como impuestos, tasas, seguros hoteleros y demás cargos adicionales. El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de alojamiento conforme a las fechas de las convocatorias, así como condiciones de comodidad, higiene y adecuada atención para los consejeros durante su permanencia. NOTA 1: La cantidad señalada en este ítem puede disminuir de conformidad al número de consejeros que real y efectivamente asistan a cada capacitación y/o congreso. NOTA 2: El presupuesto establecido para este ítem puede aumentar o disminuir de acuerdo con el lugar donde se desarrollará la capacitación y/o congreso convocado por Consejo Nacional Territorial de Planeación y/o el Departamento Nacional De Planeación.			PERSONAS 2

NOTA 1: Los costos de seguros, impuestos, demás costos asociados a la prestación del servicio y transporte serán por cuenta del proveedor.

NOTA 2: Si el contratista encuentra discrepancias, errores o imprecisiones en las especificaciones, tendrá la obligación de informar al Municipio de Paipa para su aclaración o corrección de manera previa al inicio de la ejecución contractual.

NOTA 3: Se aclara a los proveedores que el Municipio de San Pedro Valle garantiza a las bandas y agrupaciones participantes un número específico de servicios de alojamiento y alimentación. En consecuencia, el Municipio de Paipa requiere una cantidad inferior de estas actividades frente al número total de pasajeros.

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

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 31 de 33	

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 32 de 33	

ANEXO No. 6 OFERTA ECONOMICA

LA PROPUESTA ECONOMICA SE DEBE PRESENTAR EN EL AREA DE LA LISTA DE PRECIOS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

ANEXO 7
FORMULARIO MULTAS Y SANCIONES IMPUESTAS

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

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

Firma Representante Legal o Apoderado
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. / NIT XXXXXXXX