

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 028 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 5° 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 3° 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 5° 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: “ADQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO, PIEZAS GRÁFICAS Y ELEMENTOS PROMOCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE PAIPA Y DE LA MARCA PAIPA”.

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:

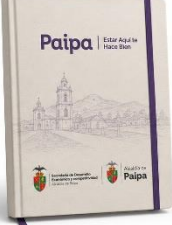
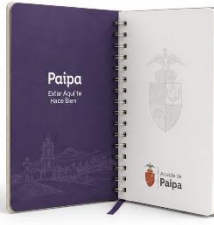
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DETALLE
82	8210	821015	82101500	Publicidad impresa
55	5510	551015	55101520	Hojas o folletos institucionales
55	5512	551217	55121706	Pancartas
55	5512	551217	55121713	Señales de punto de venta
55	5512	551217	55121705	Señales autoadhesivas

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

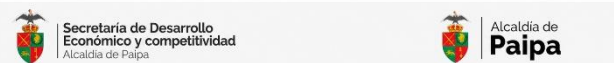
1.3 CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Cartilla	UND	Elaboración e impresión de cartilla institucional en tamaño media carta cerrado (14 x 21,5 cm aproximadamente), compuesta por 45 hojas interiores impresas a una (1) tinta sobre papel bond blanco de 75 g/m². La carátula será en tapa blanda, elaborada en papel propalcote de 300 g/m², impresa a full color (4x0), con acabado en plastificado mate o brillante, con el fin de garantizar mayor resistencia y durabilidad. La encuadernación se realizará mediante grapa metálica al caballete, asegurando la correcta sujeción de las hojas y un adecuado acabado del producto. El diseño, diagramación e impresión se ejecutarán de conformidad con los artes finales suministrados y previamente aprobados por la entidad. El producto deberá entregarse completamente terminado, libre de defectos de impresión, con cortes uniformes, correcta alineación de las páginas y excelente calidad en los acabados. CARTILLA INSTITUCIONAL – IMAGEN DE REFERENCIA 
2	Llavero acrílico personalizado con chip de proximidad NFC	UND	Llavero en acrílico transparente, blanco o de color de mínimo 3 mm de espesor. Diseño personalizado según imagen institucional o Marca Paipa. Corte láser o troquelado. Impresión UV full color, vinilo adhesivo o impresión doble cara. Chip NFC integrado de 13.56 MHz, compatible con dispositivos Android y iOS con NFC habilitado. LLAVERO ACRÍLICO PERSONALIZADO CON NFC – IMAGEN DE REFERENCIA  Nota: Imagen de referencia. Los colores, proporciones y acabados pueden variar según el diseño final aprobado.
3	Pendón publicitario	M2	Impresión digital full color en banner tipo Blackout de 13 oz, a 1440 dpi, con tintas solventes o de calidad equivalente. Debe incluir servicio de impresión, transporte e instalación, según diseño entregado o aprobado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

 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 3 de 47		
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
			 Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa PENDÓN PUBLICITARIO - IMAGEN DE REFERENCIA 	
4	Lapiceros publicitarios	UND	Adquisición de lapiceros promocionales elaborados en material plástico, destinados a la difusión de la marca institucional. Incluye personalización mediante técnicas de tampografía, serigrafía o grabado láser, de acuerdo con el diseño previamente aprobado por la entidad, garantizando adecuada fijación, legibilidad y durabilidad. El producto debe presentar óptimas condiciones de escritura y acabado. LAPICEROS PUBLICARIOS – IMAGEN DE REFERENCIA 	
5	Bolsas ecológicas personalizadas	UND	Bolsa ecológica reutilizable, elaborada en tela no tejida de polipropileno (TNT) de alta resistencia, con gramaje mínimo de 80 g/m². Dimensiones aproximadas de 50 cm de ancho, 35 cm de alto y 15 cm de fuelle. Cuenta con asas reforzadas cosidas, con longitud aproximada de 50 cm, que garantizan mayor capacidad de carga y durabilidad. Cada bolsa debe estar elaborada en material reutilizable, lavable y resistente al desgaste, cada una debe estar estampada mediante técnica de serigrafía o transferencia térmica, con logotipo, imagen institucional o mensaje promocional definido por la entidad.	

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCESO: CONTRATACION PUBLICA. Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1 Página 4 de 47	
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
			 Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa  Paipa Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad  Paipa Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad  Paipa Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad BOLSAS ECOLÓGICAS PERSONALIZADAS – IMAGEN DE REFERENCIA VISTA FRONTAL  35 cm 50 cm VISTA EN PERSPECTIVA  15 cm ESPECIFICACIONES - Material: tela no tejida de polipropileno (TNT) - Gramaje mínimo: 80 g/m² - Dimensiones: 50 cm ancho x 35 cm alto x 15 cm fuelle - Asas reforzadas cosidas - Longitud de asas: 50 cm - Material reutilizable, lavable y resistente - Estampado por serigrafía o transferencia térmica Nota: Los colores, tamaño y proporciones son de referencia y pueden variar según producción final.
6	Agendas o cuadernos corporativos	UND	Adquisición de agenda o cuaderno corporativo de uso institucional, con tapa dura, de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad. La agenda o cuaderno tamaño media carta, deberá contar con un contenido interno de mínimo cien (100) hojas, elaboradas en papel de alta calidad con un gramaje mínimo de 75 g/m², e incluir impresión de marca de agua en la totalidad de las hojas. La tapa dura estará elaborada en cartón de alta resistencia, forrada e impresa a full color, con acabado en plastificado mate o brillante, según los requerimientos de la entidad, garantizando mayor protección, durabilidad y una adecuada presentación del producto. La cubierta será personalizada con el logotipo, imagen institucional o la marca "Paipa", mediante técnicas de estampado, impresión UV, serigrafía o una técnica equivalente que garantice una adecuada adherencia, resistencia y durabilidad del acabado. El sistema de encuadernación podrá ser argollado metálico (doble anillo), cosido o encolado, de acuerdo con los requerimientos de la entidad, garantizando la resistencia, funcionalidad y calidad del producto terminado. El diseño, la diagramación, la personalización y la producción se realizarán de conformidad con los artes finales previamente aprobados por la entidad. El producto deberá entregarse completamente terminado, libre de defectos de fabricación e impresión, con acabados uniformes y de alta calidad.  Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa  Paipa Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad  Paipa Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad  Paipa Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad AGENDAS O CUADERNOS CORPORATIVOS – IMAGEN DE REFERENCIA  Paipa Estar Aquí le Hace Bien  Paipa Estar Aquí le Hace Bien ESPECIFICACIONES - Tamaño: media carta - Contenido interno: mínimo 100 hojas - Papel de 75 g/m² - Marca de agua en todas las hojas - Tapa dura en cartón de alta resistencia - Forrada e impresa a full color - Plastificado mate o brillante - Encuadernación: argollado metálico, cosido o encolado  Diseño alineado con la identidad de marca Paipa: moderno, acogedor y representativo de nuestra cultura y patrimonio. Ideal para uso corporativo, institucional y promocional.  Institucional  Confiable  Local  Auténtico  Promocional
7	Camiseta tipo polo corporativa personalizada	UND	Adquisición de camiseta institucional tipo polo, elaborada en tela con composición mínima del 80% algodón, con gramaje mínimo 180, que garantice comodidad, durabilidad y adecuada presentación. Diseño con cuello tejido tipo polo y cierre frontal con mínimo dos (2) botones. Manga corta. Disponible en colores variados, conforme a los requerimientos definidos por la entidad.

 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 5 de 47		
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
			Disponibilidad en tallas desde XS hasta XXL, de acuerdo con las necesidades establecidas por la entidad. Incluye personalización mediante técnicas como bordado computarizado o similar, con logotipo, imagen institucional o mensaje definido por la entidad.   CAMISETA TIPO POLO Y GORRA PROMOCIONAL – IMÁGENES DE REFERENCIA A. CAMISETA TIPO POLO CORPORATIVA PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – CAMISETA POLO • Tela mínimo 80% algodón • Gramaje mínimo 180 • Cuello tipo polo • Cierre frontal con mínimo 2 botones • Manga corta • Tallas XS a XXL • Personalización por bordado computarizado o similar B. GORRA PROMOCIONAL PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – GORRA • Material: algodón, dril, poliéster o mezcla • Visera curva reforzada • Ajuste posterior • Colores variados • Personalización por bordado computarizado o similar	
8	Gorra promocional personalizada	UND	Adquisición de gorra promocional elaborada en materiales como algodón, dril, poliéster o sus mezclas, que garantice resistencia y durabilidad. Diseño con visera curva reforzada y sistema de ajuste posterior mediante hebilla metálica o similar.Disponible en colores variados, conforme a los requerimientos definidos por la entidad. Incluye personalización mediante técnicas como bordado computarizado o similar, con logotipo, imagen institucional o mensaje definido por la entidad.   CAMISETA TIPO POLO Y GORRA PROMOCIONAL – IMÁGENES DE REFERENCIA A. CAMISETA TIPO POLO CORPORATIVA PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – CAMISETA POLO • Tela mínimo 80% algodón • Gramaje mínimo 180 • Cuello tipo polo • Cierre frontal con mínimo 2 botones • Manga corta • Tallas XS a XXL • Personalización por bordado computarizado o similar B. GORRA PROMOCIONAL PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – GORRA • Material: algodón, dril, poliéster o mezcla • Visera curva reforzada • Ajuste posterior • Colores variados • Personalización por bordado computarizado o similar	
9	Sombrilla publicitaria personalizada	UND	Sombrilla publicitaria personalizada tipo plegable, fabricada en tela poliéster impermeable de alta resistencia 190T o superior. Diámetro abierto mínimo 100 cm. Estructura reforzada en acero o fibra de vidrio con tratamiento anticorrosivo y ocho varillas de soporte. Mango ergonómico en material plástico resistente. Sistema de apertura manual. Personalización con logotipo, imagen institucional, eslogan o diseño aprobado mediante serigrafía o sublimación digital.	

 Municipio de Paipa PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCESO: CONTRATACION PUBLICA. Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1 Página 6 de 47	
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
			 SOMBRILLA PUBLICITARIA PERSONALIZADA – IMAGEN DE REFERENCIA  ESPECIFICACIONES - Sombrilla publicitaria tipo plegable - Tela poliéster impermeable 190T o superior - Diámetro abierto mínimo 100 cm - Estructura reforzada en acero o fibra de vidrio - Ocho varillas de soporte - Mango ergonómico en material plástico resistente - Sistema de apertura manual - Personalización por serigrafía o sublimación digital Los colores, logos y slogans pueden variar según la necesidad. Área de impresión referencial.
10	Rompetráfico de estante	UND	Rompetráfico publicitario de estantería elaborado en lámina de PVC espumado o polipropileno de alta densidad de 2 a 3 mm de espesor, con impresión digital full color de alta resolución por ambas caras y acabado con laminado mate o brillante para protección contra rayones, humedad y desgaste. El elemento deberá ser troquelado mediante corte CNC o láser, respetando la silueta orgánica definida en la identidad gráfica aprobada. Tendrá unas dimensiones aproximadas de 18 cm de alto x 15 cm de ancho, con una proyección de 8 a 10 cm desde el borde del estante, garantizando una adecuada visibilidad sin interferir con la circulación. Deberá incluir cinta bifacial espumada de alta adherencia (tipo 3M o equivalente) para su fijación segura sobre superficies lisas, así como el código QR impreso de forma visible y legible, enlazado al sitio web o plataforma que indique la entidad contratante. El servicio deberá incluir todos los elementos necesarios para su correcta instalación y garantizar resistencia al uso continuo en espacios comerciales.  ROMPETRÁFICOS – IMÁGENES DE REFERENCIA 1 ROMPETRÁFICO DE ESTANTE Placa circular para borde de estante con sistema de cinta adhesiva  - PVC espumado o polipropileno de 2 a 3 mm - Impresión full color por ambas caras - Laminado mate o brillante - Troquelado CNC o láser - Dimensiones aprox.: 18 cm alto x 15 cm ancho - Proyección: 8 a 10 cm - Incluye cinta bifacial de alta adherencia - Código QR visible REFERENCIAS DE ESTILO PAIPA  2 ROMPETRÁFICO PUBLICITARIO Tipo aviso bandera para fachada  - Aviso bandera bifacial - Dimensiones aprox.: 50 cm alto x 45 cm ancho - Acrílico de alto impacto de 8 mm - Impresión full color con protección UV - Soporte metálico perpendicular - Proyección aprox.: 55 cm - Incluye accesorios de anclaje
11	Rompetráfico publicitario	UND	Aviso bandera bifacial (doble cara) con dimensiones aproximadas de 60 cm de alto x 45 cm de ancho, fabricado en acrílico de alto impacto de 8 mm de espesor, con corte láser perimetral conforme a la identidad gráfica aprobada. Impresión digital full color con laminado de protección UV o aplicación en vinilo de alta durabilidad para uso exterior. El aviso deberá incorporar estructura interna que garantice su rigidez y estabilidad. Se suministrará con soporte metálico perpendicular fabricado en acero estructural, preferiblemente con acabado en pintura electrostática color negro mate, con una proyección aproximada de 55 cm desde la fachada. El servicio deberá incluir la totalidad de los accesorios necesarios para su instalación, tales como placa de anclaje, tornillería, pernos de expansión y demás elementos requeridos para una fijación segura sobre muro o fachada. Las dimensiones podrán ajustarse hasta en un ±10 % de acuerdo con las condiciones particulares de cada establecimiento, manteniendo las proporciones del diseño institucional.

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCESO: CONTRATACION PUBLICA. Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1 Página 7 de 47	
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
			 Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa ROMPETRÁFICOS – IMÁGENES DE REFERENCIA 1 ROMPETRÁFICO DE ESTANTE Peca circular para borde de estante con sistema de cinta adhesiva  - PVC expandido o equivalente de 2 a 3 mm - Impresión full color por ambos lados - Laminado mate o brillante - Troceado CNC o laser - Dimensiones aprox.: 18 cm alto x 15 cm ancho - Proyección: 8 x 10 cm - Incluye cinta adhesiva de alta adherencia - Código QR visible REFERENCIAS DE ESTILO PAIPA 2 ROMPETRÁFICO PUBLICITARIO Tipo aviso bandera para fachada  - Ancho bandera 1/2 fachada - Dimensiones aprox.: 90 cm alto x 45 cm ancho - Ancho de alto respecto del 8 mm - Impresión full color con protección UV - Suporte metálico perpendicular - Proyección aprox.: 55 cm - Incluye accesorios de montaje
12	Microperforados para vitrinas	M2	Servicio e instalación de material publicitario tipo microperforado para vitrinas, elaborado en vinilo adhesivo microperforado de alta calidad, apto para su aplicación sobre superficies de vidrio. Incluye impresión digital a full color de alta resolución, mediante tintas ecosolventes, solventes, látex o UV, con resistencia a la humedad, radiación UV y condiciones ambientales exteriores. El material debe permitir visibilidad desde el interior hacia el exterior, garantizando simultáneamente la exhibición gráfica desde el exterior. El servicio comprende diseño o ajuste de arte, producción, corte a medida, transporte e instalación sobre superficies de vidrio previamente limpias y acondicionadas, asegurando adecuada adherencia y acabado final.  Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa  MICROPERFORADOS PARA VITRINAS – IMAGEN DE REFERENCIA  ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - Vinilo adhesivo microperforado - Aplicación sobre vidrio - Impresión digital full color de alta resolución - Tintas ecosolventes, solventes, látex o UV - Resistencia a humedad y radiación UV - Visibilidad interior hacia el exterior - Incluye diseño o ajuste, producción, corte, transporte e instalación VISTA INTERIOR (REFERENCIAL) Desde el exterior se ve la gráfica impresa. Desde el interior se mantiene visibilidad hacia el exterior gracias a la microperforación.

1.4 OBLIGACIONES

1.4.1. GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar en todo momento con buena fe, lealtad contractual y diligencia, evitando dilaciones injustificadas u obstáculos que puedan afectar el normal desarrollo y ejecución del contrato.
2. Abstenerse de acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas o grupos que actúen por fuera de la ley, que tengan por objeto inducirlo a realizar u omitir actos contrarios a la legalidad o a los intereses del Municipio de

	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 8 de 47	

Paipa.

- Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada, la minuta contractual y las normas legales y reglamentarias aplicables.
- Informar de manera inmediata y por escrito al Municipio de Paipa sobre cualquier irregularidad, novedad o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o el cumplimiento de sus obligaciones.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, lo cual será requisito para cada pago y para la liquidación del contrato cuando aplique.
- Manifestar con la suscripción del contrato que el origen de los recursos utilizados para su ejecución es lícito, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 y demás normas concordantes, y que no provienen de actividades relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo u otras conductas ilícitas.
- Cumplir con todos los requisitos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, en los términos establecidos por la normativa vigente y por la Entidad contratante.
- Constituir la garantía única contractual en los amparos, valores y vigencias exigidos, y presentarla para su revisión y aprobación por parte de la Entidad, como requisito indispensable para el inicio de la ejecución.
- Mantener vigente la garantía única durante todo el plazo de ejecución del contrato y, cuando sea del caso, durante el término adicional exigido para cubrir obligaciones posteriores a su terminación.
- Suscribir las actas que se deriven de la ejecución contractual, tales como acta de inicio, actas de recibo parcial, acta de recibo final y acta de liquidación, cuando a ello haya lugar.
- Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los contractuales sin autorización previa y expresa del Municipio.
- Presentar informe final de ejecución, aprobado por el supervisor, que contenga la relación detallada de los servicios a prestar, de conformidad con el objeto contractual y las condiciones pactadas.
- Mantener indemne al Municipio de Paipa frente a cualquier reclamación, demanda, acción o perjuicio proveniente de terceros, que tenga como causa actuaciones u omisiones atribuibles al contratista en desarrollo del contrato.
- Responder por los daños que se causen a bienes de la Entidad, a su personal o a terceros, con ocasión de la ejecución del contrato.
- Cumplir con las demás obligaciones necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual, en armonía con los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y la normatividad vigente.

1.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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

- Suministrar, producir, imprimir, personalizar, instalar y entregar el material publicitario, piezas gráficas y elementos promocionales requeridos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
- Ejecutar el contrato bajo la modalidad de monto agotable, atendiendo las órdenes de suministro, producción, impresión, personalización o instalación que imparta el supervisor del contrato, sin superar el valor total contratado.
- Mantener los precios unitarios ofertados durante la ejecución contractual, salvo las modificaciones que sean autorizadas conforme a la ley y al contrato.

	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 47	

- Elaborar y presentar, cuando sea requerido, muestras, artes, bocetos, pruebas digitales o previsualizaciones de los productos antes de su producción definitiva, para aprobación previa del supervisor.
- No iniciar la producción, impresión, personalización o instalación de ningún elemento sin la aprobación previa del diseño, arte final, logo, mensaje, color, texto o imagen institucional por parte del supervisor del contrato.
- Garantizar el uso adecuado de la imagen institucional de la Alcaldía Municipal de Paipa, de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y de la Marca Paipa, conforme a los lineamientos, manuales, diseños o instrucciones suministradas por la entidad.
- Entregar elementos nuevos, de excelente calidad, libres de uso, defectos de fabricación, errores de impresión, manchas, rupturas, deformaciones, fallas de marcación o cualquier condición que afecte su presentación, funcionalidad o durabilidad.
- Garantizar que los materiales utilizados correspondan a las características técnicas mínimas requeridas para cada elemento, incluyendo tipo de papel, gramaje, tela, acrílico, vinilo, tintas, acabados, impresión, personalización, estructura, soporte, instalación y demás condiciones aplicables.
- Realizar la impresión, marcación, bordado, serigrafía, sublimación, impresión UV, DTF, vinilo adhesivo, tampografía, grabado láser o técnica correspondiente, según el tipo de elemento requerido y conforme a las especificaciones aprobadas.
- Suministrar e instalar los elementos que por su naturaleza lo requieran, tales como pendones, microperforados, rompetráficos u otros elementos publicitarios de exhibición, garantizando una adecuada fijación, presentación, seguridad y estabilidad.
- Programar, configurar o disponer el chip NFC de los llaveros personalizados con la información, enlace, contenido digital o instrucción que defina la entidad, cuando este servicio sea requerido por el supervisor.
- Asumir el transporte, cargue, descargue, empaque, embalaje, manipulación y entrega de los elementos contratados en el lugar que indique la Alcaldía Municipal de Paipa o el supervisor del contrato.
- Entregar los bienes debidamente empacados, organizados, clasificados, identificados y protegidos, de tal forma que se preserve su calidad, presentación y funcionalidad hasta el momento del recibo a satisfacción.
- Reemplazar, a su costa y sin cargo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos de calidad, fabricación, impresión, instalación, personalización o que no correspondan a las especificaciones técnicas contratadas, dentro del término que señale el supervisor.
- Presentar actas parciales o finales de entrega, según corresponda, indicando descripción del elemento, cantidad entregada, unidad de medida, valor unitario, valor total ejecutado, lugar de entrega y evidencia fotográfica.
- Garantizar que la ejecución del contrato se realice dentro del plazo establecido y conforme a las necesidades institucionales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
- Abstenerse de utilizar logos, fotografías, diseños, piezas gráficas, información institucional o elementos de la Marca Paipa para fines diferentes a la ejecución del contrato.
- Las demás actividades propias y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con la naturaleza del contrato, los estudios previos, la propuesta, la invitación y las instrucciones del supervisor.

1.4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor
- 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”*.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.

 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 47	

- Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.
- Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del contrato será CUATRO (04) 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 al CONTRATISTA el valor total del presente contrato en **ACTAS PARCIALES**, una vez verificado el cumplimiento integral del objeto contractual y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente cláusula.

El pago se efectuará previa entrega de los bienes y/o prestación del servicio contratado, en el almacén municipal para su respectivo ingreso, cuando aplique, y una vez el Supervisor del contrato haya verificado y aprobado el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá presentar a la Entidad los siguientes documentos y soportes:

- Factura o cuenta de cobro, debidamente expedida conforme a las normas tributarias vigentes.
- Informe detallado de ejecución, en el cual se relacione la totalidad de las actividades desarrolladas, bienes entregados o servicios prestados, de acuerdo con el objeto del contrato.
- Registro fotográfico que evidencie la entrega y/o ejecución de las actividades realizadas.
- Soportes técnicos y administrativos que respalden la adecuada ejecución contractual (actas, listados de asistencia, comprobantes de entrega, guías de despacho u otros que correspondan según la naturaleza del contrato).
- Constancia de Cumplimiento a Satisfacción, expedida por el Supervisor del contrato, en la cual se certifique que la ejecución se realizó conforme a las condiciones técnicas, administrativas y contractuales pactadas.
- Constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), cuando haya lugar a ello.

El pago procederá únicamente una vez el Supervisor emita el Informe de Satisfacción, certificando el cumplimiento total del objeto contractual y la adecuada ejecución del mismo.

Nota: Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, 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. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

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: El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

1.7 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE COMPRAVENTA

	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 47	

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato deberá ser ejecutado en la jurisdicción del Municipio de Paipa - Departamento de Boyacá en el lugar indicado por la supervisión.

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 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

VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/CTE, que incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA si a ello hubiere lugar, y demás gastos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación; teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del objeto a contratar, respaldado mediante certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000711 expedido el día 25 de junio de 2025 por la secretaria de Hacienda.

Por lo anterior, la secretaria de desarrollo económico y competitividad ha llegado a la conclusión conforme al promedio de las cotizaciones realizadas, que el presupuesto oficial del proceso de selección, el cual incluye impuestos, tasas y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto a contratar, es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	COTIZACIÓN 1 JENNY FAJARDO	COTIZACION 2 LA TRINIDAD PUBLICIDAD SAS	COTIZACION 3 SERVICIOS IMPRESOS Y SUMINISTROS	PROMEDIO
		V UNITARIO + IVA	V UNITARIO + IVA	V UNITARIO + IVA	V UNITARIO + IVA

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1		
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		Página 13 de 47		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA				
1	CARTILLA Elaboración e impresión de cartilla institucional en tamaño media carta cerrado (14 x 21,5 cm aproximadamente), compuesta por 45 hojas interiores impresas a una (1) tinta sobre papel bond blanco de 75 g/m². La carátula será en tapa blanda, elaborada en papel propalcote de 300 g/m², impresa a full color (4x0), con acabado en plastificado mate o brillante, con el fin de garantizar mayor resistencia y durabilidad. La encuadernación se realizará mediante grapa metálica al caballete, asegurando la correcta sujeción de las hojas y un adecuado acabado del producto. El diseño, diagramación e impresión se ejecutarán de conformidad con los artes finales suministrados y previamente aprobados por la entidad. El producto deberá entregarse completamente terminado, libre de defectos de impresión, con cortes uniformes, correcta alineación de las páginas y excelente calidad en los acabados.	\$ 7.000	\$ 8.000	\$ 7.500	\$ 7.500
2	LLAVERO ACRÍLICO PERSONALIZADO CON CHIP DE PROXIMIDAD NFC DESCRIPCION: Llavero en acrílico transparente, blanco o de color de mínimo 3 mm de espesor. Diseño personalizado según imagen institucional o Marca Paipa. Corte láser o troquelado. Impresión UV full color, vinilo adhesivo o impresión doble cara. Chip NFC integrado de 13.56 MHz, compatible con dispositivos Android y iOS con NFC habilitado.	\$ 12.000	\$ 13.000	\$ 13.500	\$ 12.833
3	PENDÓN PUBLICITARIO DESCRIPCION: Impresión digital full color en banner tipo Blackout de 13 oz, a 1440 dpi, con tintas solventes o de calidad equivalente. Debe incluir servicio de impresión, transporte e instalación, según diseño entregado o aprobado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	\$ 80.000	\$ 85.000	\$ 92.000	\$ 85.667
4	LAPICEROS PUBLICITARIOS DESCRIPCION: Adquisición de lapiceros promocionales elaborados en material plástico, destinados a la difusión de la marca institucional. Incluye personalización mediante técnicas de tampografía, serigrafía o grabado láser, de acuerdo con el diseño previamente aprobado por la entidad, garantizando adecuada fijación, legibilidad y durabilidad. El producto debe presentar óptimas condiciones de escritura y acabado.	\$ 3.000	\$ 4.500	\$ 4.300	\$ 3.933
5	BOLSAS ECOLÓGICAS PERSONALIZADAS DESCRIPCION: Bolsa ecológica reutilizable, elaborada en tela no tejida de polipropileno (TNT) de alta resistencia, con gramaje mínimo de 80 g/m². Dimensiones aproximadas de 50 cm de ancho, 35 cm de alto y 15 cm de fuelle. Cuenta con asas reforzadas cosidas, con longitud aproximada de 50 cm, que garantizan mayor capacidad de carga y durabilidad. Cada bolsa debe estar elaborada en material reutilizable, lavable y resistente al desgaste, cada	\$ 18.000	\$ 19.000	\$ 16.000	\$ 17.667

 Municipio de Paipa		PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
		PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		Página 14 de 47	
		Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA			
	una debe estar estampada mediante técnica de serigrafía o transferencia térmica, con logotipo, imagen institucional o mensaje promocional definido por la entidad.				
6	AGENDAS O CUADERNOS CORPORATIVOS DESCRIPCION: adquisición de agenda o cuaderno corporativo de uso institucional, con tapa dura, de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad. La agenda o cuaderno tamaño media carta, deberá contar con un contenido interno de mínimo cien (100) hojas, elaboradas en papel de alta calidad con un gramaje mínimo de 75 g/m², e incluir impresión de marca de agua en la totalidad de las hojas. La tapa dura estará elaborada en cartón de alta resistencia, forrada e impresa a full color, con acabado en plastificado mate o brillante, según los requerimientos de la entidad, garantizando mayor protección, durabilidad y una adecuada presentación del producto. La cubierta será personalizada con el logotipo, imagen institucional o la marca "Paipa", mediante técnicas de estampado, impresión UV, serigrafía o una técnica equivalente que garantice una adecuada adherencia, resistencia y durabilidad del acabado. El sistema de encuadernación podrá ser argollado metálico (doble anillo), cosido o encolado, de acuerdo con los requerimientos de la entidad, garantizando la resistencia, funcionalidad y calidad del producto terminado. El diseño, la diagramación, la personalización y la producción se realizarán de conformidad con los artes finales previamente aprobados por la entidad. El producto deberá entregarse completamente terminado, libre de defectos de fabricación e impresión, con acabados uniformes y de alta calidad.	\$ 35.000	\$ 37.000	\$ 36.000	\$ 36.000
7	CAMISETA TIPO POLO CORPORATIVA PERSONALIZADA DESCRIPCION: adquisición de camiseta institucional tipo polo, elaborada en tela con composición mínima del 80% algodón, con gramaje mínimo 180, que garantice comodidad, durabilidad y adecuada presentación. Diseño con cuello tejido tipo polo y cierre frontal con mínimo dos (2) botones. Manga corta. Disponible en colores variados, conforme a los requerimientos definidos por la entidad. Disponibilidad en tallas desde XS hasta XXL, de acuerdo con las necesidades establecidas por la entidad. Incluye personalización mediante técnicas como bordado computarizado o similar, con logotipo, imagen institucional o mensaje definido por la entidad.	\$ 30.000	\$ 35.000	\$ 33.000	\$ 32.667

 Municipio de Paipa		PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1		
		PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		Página 15 de 47		
		Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA				
8	GORRA PROMOCIONAL PERSONALIZADA	\$ 25.000	\$ 28.000	\$ 26.000	\$ 26.333	
	DESCRIPCION: Adquisición de gorra promocional elaborada en materiales como algodón, dril, poliéster o sus mezclas, que garantice resistencia y durabilidad.					
	Diseño con visera curva reforzada y sistema de ajuste posterior mediante hebilla metálica o similar.Disponible en colores variados, conforme a los requerimientos definidos por la entidad.					
Incluye personalización mediante técnicas como bordado computarizado o similar, con logotipo, imagen institucional o mensaje definido por la entidad.						
9	SOMBRILLA PUBLICITARIA PERSONALIZADA	\$ 30.000	\$ 33.000	\$ 30.000	\$ 31.000	
	DESCRIPCION: Sombrilla publicitaria personalizada tipo plegable, fabricada en tela poliéster impermeable de alta resistencia 190T o superior. Diámetro abierto minimo 100 cm. Estructura reforzada en acero o fibra de vidrio con tratamiento anticorrosivo y ocho varillas de soporte. Mango ergonómico en material plástico resistente. Sistema de apertura manual. Personalización con logotipo, imagen institucional, eslogan o diseño aprobado mediante serigrafía o sublimación digital.					
10	ROMPETRÁFICO DE ESTANTE	\$ 28.000	\$ 25.000	\$ 25.000	\$ 26.000	
	DESCRIPCION: Rompetráfico publicitario de estantería elaborado en lámina de PVC espumado o polipropileno de alta densidad de 2 a 3 mm de espesor, con impresión digital full color de alta resolución por ambas caras y acabado con laminado mate o brillante para protección contra rayones, humedad y desgaste. El elemento deberá ser troquelado mediante corte CNC o láser, respetando la silueta orgánica definida en la identidad gráfica aprobada. Tendrá unas dimensiones aproximadas de 18 cm de alto x 15 cm de ancho, con una proyección de 8 a 10 cm desde el borde del estante, garantizando una adecuada visibilidad sin interferir con la circulación. Deberá incluir cinta bifacial espumada de alta adherencia (tipo 3M o equivalente) para su fijación segura sobre superficies lisas, así como el código QR impreso de forma visible y legible, enlazado al sitio web o plataforma que indique la entidad contratante. La Adquisición deberá incluir todos los elementos necesarios para su correcta instalación y garantizar resistencia al uso continuo en espacios comerciales.					
11	ROMPETRÁFICO PUBLICITARIO	\$ 28.000	\$ 25.000	\$ 25.000	\$ 26.000	
	DESCRIPCION: Aviso bandera bifacial (doble cara) con dimensiones aproximadas de 60 cm de alto x 45 cm de ancho, fabricado en acrílico de alto impacto de 8 mm de espesor, con corte láser perimetral conforme a la identidad gráfica aprobada. Impresión digital full color con laminado de protección UV o aplicación en vinilo de alta durabilidad para uso exterior. El aviso deberá incorporar estructura interna que garantice su rigidez y estabilidad. Se suministrará con soporte metálico perpendicular fabricado en acero estructural, preferiblemente con acabado en pintura electrostática color negro mate, con una proyección aproximada de 55 cm desde la fachada. La Adquisición deberá incluir la totalidad de los accesorios necesarios para su instalación, tales como placa de anclaje, tornillería, pernos de expansión y demás elementos requeridos para una fijación segura sobre muro o fachada. Las dimensiones podrán ajustarse hasta en un ±10 % de acuerdo con las condiciones particulares de cada establecimiento, manteniendo las proporciones del					

 Municipio de Paipa		PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
		PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		Página 16 de 47	
		Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA			
	diseño institucional.				
12	MICROPERFORADOS PARA VITRINAS DESCRIPCION: Adquisición e instalación de material publicitario tipo microperforado para vitrinas, elaborado en vinilo adhesivo microperforado de alta calidad, apto para su aplicación sobre superficies de vidrio. Incluye impresión digital a full color de alta resolución, mediante tintas ecosolventes, solventes, látex o UV, con resistencia a la humedad, radiación UV y condiciones ambientales exteriores. El material debe permitir visibilidad desde el interior hacia el exterior, garantizando simultáneamente la exhibición gráfica desde el exterior. El servicio comprende diseño o ajuste de arte, producción, corte a medida, transporte e instalación sobre superficies de vidrio previamente limpias y acondicionadas, asegurando adecuada adherencia y acabado final.	\$ 25.000	\$ 30.000	\$ 32.000	\$ 29.000
TOTAL UNITARIO		\$ 334.600			

Las especificaciones y valores aquí descritos son producto del análisis realizado por parte de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, en atención a las necesidades que se pretende atender mediante la presente contratación.

NOTA 1 : La ejecución y pago de este valor se realizará bajo la modalidad de monto agotable a precios unitarios fijos, de estricto acuerdo con los precios unitarios ofertados por el CONTRATISTA en su propuesta económica, la cual hace parte integral de este documento. En consecuencia, la Entidad pagará única y exclusivamente los servicios efectivamente solicitados, recibidos a satisfacción y debidamente facturados. En ningún caso el valor total ejecutado podrá superar el presupuesto oficial aquí pactado o el plazo de ejecución del contrato, lo que ocurra primero.

NOTA 2 : Las partes aclaran que la fijación del valor total del contrato no genera para la Entidad la obligación de agotar la totalidad del presupuesto oficial, entendiéndose que este corresponde a una cuantía máxima autorizada sujeta a la necesidad y demanda real de los servicios por parte de la Entidad durante la vigencia contractual.

NOTA 3: Los anteriores valores incluyen costos administrativos, y operativos, impuestos, estampillas y descuentos en general.

NOTA 4: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento, la oferta será RECHAZADA. Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

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%
Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro Deporte	2.5%

3.1. Disponibilidad Presupuestal

Para efectos del presente proceso de selección, la secretaria de Hacienda del Municipio Paipa ha emitido los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

- CDP No DIS-2026000711, de 25 de junio de 2025, por un valor de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS. \$ 25.880.118.71 M/CTE.**

3.2 RUBRO PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE
2.3.2.02.02.009.01.16	Servicio de asistencia técnica para mejorar la competitividad de los sectores productivos/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION/COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO/productividad y competitividad de las empresas colombianas/ intersubsectorial industria y comercio	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
2.3.2.02.02.009.01.19	Servicio de promoción turística/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION/COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO/productividad y competitividad de las empresas colombianas/ intersubsectorial industria y comercio / servicio de apoyo financiero para la competitividad turística	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
2.3.2.02.02.009.01.19	Servicio de promoción turística/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION/COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO/productividad y competitividad de las empresas colombianas/ intersubsectorial industria y comercio / servicio de apoyo financiero para la promoción turística	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN

 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 18 de 47	
2.3.2.02.02.009.01.19	Servicio de promoción turística/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION/COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO/productividad y competitividad de las empresas colombianas/ intersubsectorial industria y comercio / servicio de promoción turística			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 el 10% del valor del contrato y una duración igual a la vigencia del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

Calidad del servicio, por el 10% del valor del contrato y una duración igual a la vigencia del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

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 exigidaspor la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

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

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

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

II. REQUISITOS HABILITANTES

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 (Anexo 1 de la Invitación). La oferta debe estar suscrita por la persona natural o el representante legal del oferente y deberá contener toda la información solicitada a través de la presentación del Anexo N° 01. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad aplicable. En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la oferta deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal, en todo caso, en la oferta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la oferta el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. 2. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros. 3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL: Para personas naturales o jurídicas, se deberá aportar copia CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL vigente con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

 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 20 de 47	

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT). El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros; cada uno de los integrantes de la forma de asociación como su representante legal deberán tener involucrados en su Registro Único Tributario los códigos y el tiempo antes solicitados.

5. 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

6. CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

7. CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

8. 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 deberá cumplirlo de manera individual.

9. SITUACIÓN MILITAR: El contratista (si es persona natural) o el representante legal de la persona jurídica, siempre que sean varones menores de 50 años, deberán acreditar que tienen su situación militar definida.

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

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

12. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

a) Para personas jurídicas:

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

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

b) Para personas naturales: La persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

En caso de Proponentes Plurales, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

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

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

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

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

13. PACTO DE INTEGRIDAD: El proponente deberá suscribir y adjuntar a su propuesta Pacto de Integridad (Anexo 04 de la Invitación).

14. CONSORCIO O UNION TEMPORAL: Si el proponente es un consorcio o unión temporal deberá presentar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

15. REDAM

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

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

16. Certificado vigente de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18

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

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

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

18. Experiencia del proponente:

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos, acompañados con acta de liquidación y/o certificaciones suscritas con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto o alcance guarde relación al objeto del presente proceso siendo este: **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO, PIEZAS GRÁFICAS Y ELEMENTOS PROMOCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE PAIPA Y DE LA MARCA PAIPA”** de conformidad con la siguiente tabla:

NÚMEROS DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL OFERENTE CUMPLE CON LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR DEL PRESUPUESTO OFICIAL
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 en adelante	150%

Se entenderá como alcance de un contrato celebrado y liquidado, o que se encuentre en ejecución, el haber realizado actividades, ítems de pago o capítulos contractuales cuya denominación sea idéntica o similar, o que guarden relación directa y objetiva con el objeto del presente proceso.

En el contrato con el cual el oferente pretenda acreditar la experiencia, deberán identificarse claramente las actividades o ítems ejecutados que se consideren pertinentes para efectos de la evaluación, ya sea en la certificación, acta de recibo, acta de liquidación o documento equivalente, así como el valor económico correspondiente a dichas actividades. Se entenderá que únicamente el valor efectivamente ejecutado y asociado a los capítulos o actividades que guarden relación directa con el objeto del presente proceso será el reconocido por la Entidad para efectos de la acreditación de experiencia.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar con su oferta copia del contrato, acompañada de acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación de ejecución, en las cuales se pueda verificar, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad contratante y del contratista.
- Objeto del contrato.
- Plazo de ejecución, indicando fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor total del contrato, incluyendo las adiciones que se hayan presentado durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) al momento de la suscripción del contrato.

NOTA 1. Cuando el contrato con el cual se acredite la experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexas 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, registradas y autorizadas por la DIAN, sin perjuicio de la facultad de la Entidad para verificar la información suministrada.

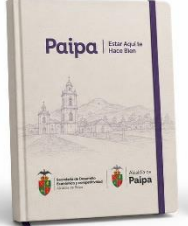
NOTA 3. En el evento en que el Municipio, durante la etapa de verificación de la experiencia, requiera aclaraciones o documentos adicionales, podrá solicitarlos al oferente exclusivamente para el esclarecimiento o verificación de la información aportada, tales como anexos específicos u otros soportes, 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.

19. CAPACIDAD TECNICA

A. FICHA TÉCNICA

ÍTE M	ELEMENTO	UNIDA D DE MEDID A	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Cartilla	UND	Elaboración e impresión de cartilla institucional en tamaño media carta cerrado (14 x 21,5 cm aproximadamente), compuesta por 45 hojas interiores impresas a una (1) tinta sobre papel bond blanco de 75 g/m². La carátula será en tapa blanda, elaborada en papel propalcote de 300 g/m², impresa a full color (4x0), con acabado en plastificado mate o brillante, con el fin de garantizar mayor resistencia y durabilidad. La encuadernación se realizará mediante grapa metálica al caballete, asegurando la correcta sujeción de las hojas y un adecuado acabado del producto. El diseño, diagramación e impresión se ejecutarán de conformidad con los artes finales suministrados y previamente aprobados por la entidad. El producto deberá entregarse completamente terminado, libre de defectos de impresión, con cortes uniformes, correcta alineación de las páginas y excelente calidad en los acabados. CARTILLA INSTITUCIONAL – IMAGEN DE REFERENCIA 

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCESO: CONTRATACION PUBLICA. Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1 Página 24 de 47	
2	Llavero acrílico personalizado con chip de proximidad NFC	UND	Llavero en acrílico transparente, blanco o de color de mínimo 3 mm de espesor. Diseño personalizado según imagen institucional o Marca Paipa. Corte láser o troquelado. Impresión UV full color, vinilo adhesivo o impresión doble cara. Chip NFC integrado de 13.56 MHz, compatible con dispositivos Android y iOS con NFC habilitado. LLAVERO ACRÍLICO PERSONALIZADO CON NFC – IMAGEN DE REFERENCIA  Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa  Con Agente Paipa  Con Agente Paipa VISTA FRONTAL  VISTA POSTERIOR  VISTA CERCANA – CHIP NFC  ESPECIFICACIONES • Acrílico transparente, blanco o de color • Espesor mínimo: 3 mm • Diseño personalizado institucional • Corte láser o troquelado • Impresión UV full color o doble cara • Chip NFC 13.56 MHz • Compatible con Android e iOS Nota: Imagen de referencia. Los colores, proporciones y acabados pueden variar según el diseño final aprobado.
3	Pendón publicitario	M2	Impresión digital full color en banner tipo Blackout de 13 oz, a 1440 dpi, con tintas solventes o de calidad equivalente. Debe incluir servicio de impresión, transporte e instalación, según diseño entregado o aprobado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.  Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa PENDÓN PUBLICITARIO – IMAGEN DE REFERENCIA  ESPECIFICACIONES ✓ Impresión digital full color ✓ Banner tipo Blackout 13 oz ✓ Resolución: 1440 dpi ✓ Tintas solventes o equivalentes ✓ Incluye suministro, impresión, transporte e instalación
4	Lapiceros publicitarios	UND	Adquisición de lapiceros promocionales elaborados en material plástico, destinados a la difusión de la marca institucional. Incluye personalización mediante técnicas de tampografía, serigrafía o grabado láser, de acuerdo con el diseño previamente aprobado por la entidad, garantizando adecuada fijación, legibilidad y durabilidad. El producto debe presentar óptimas condiciones de escritura y acabado. LAPICEROS PUBLICITARIOS – IMAGEN DE REFERENCIA  Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa  Con Agente Paipa  DETALLE ÁREA IMPRESA (AMPLIADO)  Alcaldía de Paipa  Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa ESPECIFICACIONES • Material plástico • Personalización institucional • Tampografía, serigrafía o grabado láser • Impresión legible y durable • Óptimas condiciones de escritura y acabado
5	Bolsas ecológicas personalizadas	UND	Bolsa ecológica reutilizable, elaborada en tela no tejida de polipropileno (TNT) de alta resistencia, con gramaje mínimo de 80 g/m².

 Municipio de Paipa PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCESO: CONTRATACION PUBLICA. Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA			Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1 Página 25 de 47
			Dimensiones aproximadas de 50 cm de ancho, 35 cm de alto y 15 cm de fuelle. Cuenta con asas reforzadas cosidas, con longitud aproximada de 50 cm, que garantizan mayor capacidad de carga y durabilidad. Cada bolsa debe estar elaborada en material reutilizable, lavable y resistente al desgaste, cada una debe estar estampada mediante técnica de serigrafía o transferencia térmica, con logotipo, imagen institucional o mensaje promocional definido por la entidad.   BOLSAS ECOLÓGICAS PERSONALIZADAS – IMAGEN DE REFERENCIA VISTA FRONTAL  VISTA EN PERSPECTIVA  ESPECIFICACIONES - Material: tela no tejida de polipropileno (TNT) - Gramaje mínimo: 80 g/m² - Dimensiones: 50 cm ancho x 35 cm alto x 15 cm fuelle - Asas reforzadas cosidas - Longitud de asas: 50 cm - Material reutilizable, lavable y resistente - Estampado por serigrafía o transferencia térmica Nota: Los colores, tamaños y proporciones son de referencia y pueden variar según la producción final.
6	Agendas o cuadernos corporativos	UND	Adquisición de agenda o cuaderno corporativo de uso institucional, con tapa dura, de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad. La agenda o cuaderno tamaño media carta, deberá contar con un contenido interno de mínimo cien (100) hojas, elaboradas en papel de alta calidad con un gramaje mínimo de 75 g/m², e incluir impresión de marca de agua en la totalidad de las hojas. La tapa dura estará elaborada en cartón de alta resistencia, forrada e impresa a full color, con acabado en plastificado mate o brillante, según los requerimientos de la entidad, garantizando mayor protección, durabilidad y una adecuada presentación del producto. La cubierta será personalizada con el logotipo, imagen institucional o la marca "Paipa", mediante técnicas de estampado, impresión UV, serigrafía o una técnica equivalente que garantice una adecuada adherencia, resistencia y durabilidad del acabado. El sistema de encuadernación podrá ser argollado metálico (doble anillo), cosido o encolado, de acuerdo con los requerimientos de la entidad, garantizando la resistencia, funcionalidad y calidad del producto terminado. El diseño, la diagramación, la personalización y la producción se realizarán de conformidad con los artes finales previamente aprobados por la entidad. El producto deberá entregarse completamente terminado, libre de defectos de fabricación e impresión, con acabados uniformes y de alta calidad.   AGENDAS O CUADERNOS CORPORATIVOS – IMAGEN DE REFERENCIA  ESPECIFICACIONES - Tamaño: media carta - Contenido interno: mínimo 100 hojas - Papel de 75 g/m² - Marca de agua en todas las hojas - Tapa dura en cartón de alta resistencia - Forrada e impresa a full color - Plastificado mate o brillante - Encuadernación: argollado metálico, cosido o encolado  Diseño alineado con la identidad de marca Paipa: moderno, acogedor y representativo de nuestra cultura y patrimonio. Ideal para uso corporativo, institucional y promocional. Institucional Confiable Local Auténtico Promocional
7	Camiseta tipo polo corporativa personalizada	UND	Adquisición de camiseta institucional tipo polo, elaborada en tela con composición mínima del 80% algodón, con gramaje mínimo 180, que garantice comodidad, durabilidad y adecuada presentación.

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCESO: CONTRATACION PUBLICA. Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1 Página 26 de 47	
			Diseño con cuello tejido tipo polo y cierre frontal con mínimo dos (2) botones. Manga corta. Disponible en colores variados, conforme a los requerimientos definidos por la entidad. Disponibilidad en tallas desde XS hasta XXL, de acuerdo con las necesidades establecidas por la entidad. Incluye personalización mediante técnicas como bordado computarizado o similar, con logotipo, imagen institucional o mensaje definido por la entidad.  CAMISETA TIPO POLO Y GORRA PROMOCIONAL – IMÁGENES DE REFERENCIA A. CAMISETA TIPO POLO CORPORATIVA PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – CAMISETA POLO - Tela mínimo 80% algodón - Gramaje mínimo 180 - Cuello tipo polo - Cierre frontal con mínimo 2 botones - Manga corta - Tallas XS a XXL - Personalización por bordado computarizado o similar B. GORRA PROMOCIONAL PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – GORRA - Material: algodón, dril, poliéster o mezcla - Visera curva reforzada - Ajuste posterior - Colores variados - Personalización por bordado computarizado o similar
8	Gorra promocional personalizada	UND	Adquisición de gorra promocional elaborada en materiales como algodón, dril, poliéster o sus mezclas, que garantice resistencia y durabilidad. Diseño con visera curva reforzada y sistema de ajuste posterior mediante hebilla metálica o similar. Disponible en colores variados, conforme a los requerimientos definidos por la entidad. Incluye personalización mediante técnicas como bordado computarizado o similar, con logotipo, imagen institucional o mensaje definido por la entidad.  CAMISETA TIPO POLO Y GORRA PROMOCIONAL – IMÁGENES DE REFERENCIA A. CAMISETA TIPO POLO CORPORATIVA PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – CAMISETA POLO - Tela mínimo 80% algodón - Gramaje mínimo 180 - Cuello tipo polo - Cierre frontal con mínimo 2 botones - Manga corta - Tallas XS a XXL - Personalización por bordado computarizado o similar B. GORRA PROMOCIONAL PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – GORRA - Material: algodón, dril, poliéster o mezcla - Visera curva reforzada - Ajuste posterior - Colores variados - Personalización por bordado computarizado o similar
9	Sombrilla publicitaria personalizada	UND	Sombrilla publicitaria personalizada tipo plegable, fabricada en tela poliéster impermeable de alta resistencia 190T o superior. Diámetro abierto mínimo 100 cm. Estructura reforzada en acero o fibra de vidrio con tratamiento anticorrosivo y ocho varillas de soporte. Mango ergonómico en material plástico resistente. Sistema de apertura manual. Personalización con logotipo, imagen institucional, eslogan o diseño aprobado mediante serigrafía o sublimación digital.

 Municipio de Paipa		PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCESO: CONTRATACION PUBLICA. Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1 Página 28 de 47		
			 Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa ROMPETRÁFICOS – IMÁGENES DE REFERENCIA 1 ROMPETRÁFICO DE ESTANTE Pieza circular para borde de estante con sistema de cinta adhesiva  ● PVC espesado o polipropileno de 2 a 3 mm ● Impresión full color por ambos lados ● Laminado mate o brillante ● Trocuscado CNC o laser ● Dimensiones aprox.: 18 cm alto x 15 cm ancho ● Proyección: 8 a 10 cm ● Incluye cinta láctea de alta adherencia ● Código QR visible REFERENCIAS DE ESTILO PAIPA  2 ROMPETRÁFICO PUBLICITARIO Tipos avisos bandera para fachada  ● Aviso bandera láctea ● Dimensiones aprox.: 90 cm alto x 45 cm ancho ● Ancho de alto impacto de 8 mm ● Impresión full color con protección UV ● Sustrato material perpendicular ● Proyección aprox.: 55 cm ● Incluye accesorios de montaje			
12	Microperforados para vitrinas	M2	Adquisición e instalación de material publicitario tipo microperforado para vitrinas, elaborado en vinilo adhesivo microperforado de alta calidad, apto para su aplicación sobre superficies de vidrio. Incluye impresión digital a full color de alta resolución, mediante tintas ecosolventes, solventes, látex o UV, con resistencia a la humedad, radiación UV y condiciones ambientales exteriores. El material debe permitir visibilidad desde el interior hacia el exterior, garantizando simultáneamente la exhibición gráfica desde el exterior. El servicio comprende diseño o ajuste de arte, producción, corte a medida, transporte e instalación sobre superficies de vidrio previamente limpias y acondicionadas, asegurando adecuada adherencia y acabado final.  Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa  Desde el exterior se ve la gráfica impresa. Desde el interior se mantiene visibilidad hacia el exterior gracias a la microperforación. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Vinilo adhesivo microperforado Aplicación sobre vidrio Impresión digital full color de alta resolución Tintas ecosolventes, solventes, látex o UV Resistencia a humedad y radiación UV Visibilidad interior hacia el exterior Incluye diseño o ajuste, producción, corte, transporte e instalación VISTA INTERIOR (REFERENCIAL) 			

20. PROPUESTA ECONOMICA : (DILIGENCIAR FORMATO No. 6).

2.1. 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 evaluará la propuesta que presente el menor valor total.

2.2. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACION DE LA INVITACIÓN	12/08/2026
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS	12/08/2026
PLAZO PARA RECEPCION DE OBSERVACIONES	13/08/2026
PLAZO PARA MANIFESTACION DE INTERES DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	13/08/2026
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACION	14/08/2026
PUBLICACION DEL AVISO DE LIMITACION A MIPYMES O SI PODRA PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	14/08/2026
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	14/08/2026
PRESENTACION DE OFERTAS	18/08/2026
APERTURA DE SOBRES	18/08/2026
INFORME PRESENTACION DE OFERTAS	18/08/2026
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	19/08/2026
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACION	20/08/2026
RESPUESTA A OBSERVACIONES	21/08/2026
ACEPTACION DE OFERTAS	21/08/2026
ENTREGA DE LAS GARANTIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO	21/08/2026
APROBACION DE LAS GARANTIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO	21/08/2026

2.3. 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.

2.4. 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.

	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 47	

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 porel proponente.

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

2.5. PROPUESTAS PARCIALES:

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

2.6. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.7. 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.

2.8. RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES:

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

- a. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial
- b. Cuando no se presente oferta económica.
- c. Cuando los valores unitarios ofertados en la propuesta superen el precio de referencia unitario de la entidad.
- d. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.
- e. Cuando se oferte un valor en 0 en alguno de los ítems en la plataforma SECOP II, se rechazará la oferta.
- f. La presentación de oferta parcial por parte del oferente
- g. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
- h. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- i. 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.
- j. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- k. 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.
- l. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- m. Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter obligatorio en las condiciones establecidas.
- n. Cuando en el formato de oferta económica se modifique alguna o algunas de las especificaciones técnicas a contratar.
- o. 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.
- p. La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

	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 47	

- q. 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.
- r. 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.
- s. 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.
- t. 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.
- u. Cualquier otra causa contemplada en la ley.

2.9. 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

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

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

2.11. 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, recomendara el rechazo o la continuidad de la ofertaen el proceso, explicando sus razones.

2.12. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURIAS:

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

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

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

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

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

	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 47	

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

2.15. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La Alcaldía de Paipa realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del **SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD** 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 33 de 47	

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° SMC MP 028 2026

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO, PIEZAS GRÁFICAS Y ELEMENTOS PROMOCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE PAIPA Y DE LA MARCA PAIPA”.

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 **ADQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO, PIEZAS GRÁFICAS Y ELEMENTOS PROMOCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE PAIPA Y DE LA MARCA PAIPA**, 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 noventa (90) días.

 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 34 de 47	

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 35 de 47	

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 028 2026

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO, PIEZAS GRÁFICAS Y ELEMENTOS PROMOCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE PAIPA Y DE LA MARCA PAIPA”.

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 36 de 47	

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 028 2026

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO, PIEZAS GRÁFICAS Y ELEMENTOS PROMOCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE PAIPA Y DE LA MARCA PAIPA”.

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.

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.

 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 38 de 47	

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 028 2026

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO, PIEZAS GRÁFICAS Y ELEMENTOS PROMOCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE PAIPA Y DE LA MARCA PAIPA”.

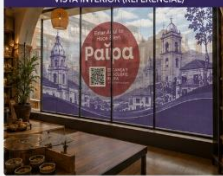
Por medio de la presente certificación yo, _____, como proponente dentro del proceso de mínima cuantía No. SMC MP 028 2026, me comprometo a cumplir estrictamente y al 100%, con las especificaciones técnicas descritas así:

ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Cartilla	UND	Elaboración e impresión de cartilla institucional en tamaño media carta cerrado (14 x 21,5 cm aproximadamente), compuesta por 45 hojas interiores impresas a una (1) tinta sobre papel bond blanco de 75 g/m². La carátula será en tapa blanda, elaborada en papel propalcote de 300 g/m², impresa a full color (4x0), con acabado en plastificado mate o brillante, con el fin de garantizar mayor resistencia y durabilidad. La encuadernación se realizará mediante grapa metálica al caballete, asegurando la correcta sujeción de las hojas y un adecuado acabado del producto. El diseño, diagramación e impresión se ejecutarán de conformidad con los artes finales suministrados y previamente aprobados por la entidad. El producto deberá entregarse completamente terminado, libre de defectos de impresión, con cortes uniformes, correcta alineación de las páginas y excelente calidad en los acabados. CARTILLA INSTITUCIONAL – IMAGEN DE REFERENCIA 
2	Llavero acrílico personalizado con chip de proximidad NFC	UND	Llavero en acrílico transparente, blanco o de color de mínimo 3 mm de espesor. Diseño personalizado según imagen institucional o Marca Paipa. Corte láser o troquelado. Impresión UV full color, vinilo adhesivo o impresión doble cara. Chip NFC integrado de 13.56 MHz, compatible con dispositivos Android y iOS con NFC habilitado.

Municipio de Paipa		PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCESO: CONTRATACION PUBLICA. Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1		
Página 41 de 47						
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS			
			Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa Alcaldía de Paipa Paipa Paipa Paipa BOLSAS ECOLÓGICAS PERSONALIZADAS – IMAGEN DE REFERENCIA VISTA FRONTAL 35 cm 50 cm VISTA EN PERSPECTIVA 15 cm ESPECIFICACIONES Material: tela no tejida de polipropileno (TNT) Gramaje mínimo: 80 g/m² Dimensiones: 50 cm ancho x 35 cm alto x 15 cm fuelle Asas reforzadas cosidas Longitud de asas: 50 cm Material reutilizable, lavable y resistente Estampado por serigrafía o transferencia térmica Nota: Los colores, tamaño y proporciones son de referencia y pueden variar según producción final.			
6	Agendas cuadernos corporativos	o UND	Adquisición de agenda o cuaderno corporativo de uso institucional, con tapa dura, de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad. La agenda o cuaderno tamaño media carta, deberá contar con un contenido interno de mínimo cien (100) hojas, elaboradas en papel de alta calidad con un gramaje mínimo de 75 g/m², e incluir impresión de marca de agua en la totalidad de las hojas. La tapa dura estará elaborada en cartón de alta resistencia, forrada e impresa a full color, con acabado en plastificado mate o brillante, según los requerimientos de la entidad, garantizando mayor protección, durabilidad y una adecuada presentación del producto. La cubierta será personalizada con el logotipo, imagen institucional o la marca "Paipa", mediante técnicas de estampado, impresión UV, serigrafía o una técnica equivalente que garantice una adecuada adherencia, resistencia y durabilidad del acabado. El sistema de encuadernación podrá ser argollado metálico (doble anillo), cosido o encolado, de acuerdo con los requerimientos de la entidad, garantizando la resistencia, funcionalidad y calidad del producto terminado. El diseño, la diagramación, la personalización y la producción se realizarán de conformidad con los artes finales previamente aprobados por la entidad. El producto deberá entregarse completamente terminado, libre de defectos de fabricación e impresión, con acabados uniformes y de alta calidad. Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa Alcaldía de Paipa Paipa Paipa AGENDAS O CUADERNOS CORPORATIVOS – IMAGEN DE REFERENCIA Paipa Paipa Paipa ESPECIFICACIONES Tamaño: media carta Contenido interno: mínimo 100 hojas Papel de 75 g/m² Marca de agua en todas las hojas Tapa dura en cartón de alta resistencia Forrada e impresa a full color Plastificado mate o brillante Encuadernación: argollado metálico, cosido o encolado Diseño alineado con la identidad de marca Paipa: moderno, acogedor y representativo de nuestra cultura y patrimonio. Ideal para uso corporativo, institucional y promocional. Institucional Confiable Local Auténtico Promocional			
7	Camiseta tipo polo corporativa personalizada	UND	Adquisición de camiseta institucional tipo polo, elaborada en tela con composición mínima del 80% algodón, con gramaje mínimo 180, que garantice comodidad, durabilidad y adecuada presentación. Diseño con cuello tejido tipo polo y cierre frontal con mínimo dos (2) botones. Manga corta. Disponible en colores variados, conforme a los requerimientos definidos por la entidad. Disponibilidad en tallas desde XS hasta XXL, de acuerdo con las necesidades establecidas por la entidad. Incluye personalización mediante técnicas como bordado computarizado o similar, con logotipo, imagen institucional o mensaje definido por la entidad.			

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCESO: CONTRATACION PUBLICA. Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1 Página 42 de 47	
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
			 Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa  Paipa  Paipa  Paipa  Paipa  Paipa CAMISETA TIPO POLO Y GORRA PROMOCIONAL – IMÁGENES DE REFERENCIA A. CAMISETA TIPO POLO CORPORATIVA PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – CAMISETA POLO - Tela mínimo 80% algodón - Gramaje mínimo 180 - Cuello tipo polo - Cierre frontal con mínimo 2 botones - Manga corta - Tallas XS a XXL - Personalización por bordado computarizado o similar B. GORRA PROMOCIONAL PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – GORRA - Material: algodón, dril, poliéster o mezcla - Visera curva reforzada - Ajuste posterior - Colores variados - Personalización por bordado computarizado o similar
8	Gorra promocional personalizada	UND	Adquisición de gorra promocional elaborada en materiales como algodón, dril, poliéster o sus mezclas, que garantice resistencia y durabilidad. Diseño con visera curva reforzada y sistema de ajuste posterior mediante hebilla metálica o similar.Disponible en colores variados, conforme a los requerimientos definidos por la entidad. Incluye personalización mediante técnicas como bordado computarizado o similar, con logotipo, imagen institucional o mensaje definido por la entidad.  Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa  Paipa  Paipa  Paipa  Paipa  Paipa CAMISETA TIPO POLO Y GORRA PROMOCIONAL – IMÁGENES DE REFERENCIA A. CAMISETA TIPO POLO CORPORATIVA PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – CAMISETA POLO - Tela mínimo 80% algodón - Gramaje mínimo 180 - Cuello tipo polo - Cierre frontal con mínimo 2 botones - Manga corta - Tallas XS a XXL - Personalización por bordado computarizado o similar B. GORRA PROMOCIONAL PERSONALIZADA  ESPECIFICACIONES – GORRA - Material: algodón, dril, poliéster o mezcla - Visera curva reforzada - Ajuste posterior - Colores variados - Personalización por bordado computarizado o similar
9	Sombrilla publicitaria personalizada	UND	Sombrilla publicitaria personalizada tipo plegable, fabricada en tela poliéster impermeable de alta resistencia 190T o superior. Diámetro abierto mínimo 100 cm. Estructura reforzada en acero o fibra de vidrio con tratamiento anticorrosivo y ocho varillas de soporte. Mango ergonómico en material plástico resistente. Sistema de apertura manual. Personalización con logotipo, imagen institucional, eslogan o diseño aprobado mediante serigrafía o sublimación digital.  Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa  Paipa  Paipa  Paipa  Paipa  Paipa SOMBRILLA PUBLICITARIA PERSONALIZADA – IMAGEN DE REFERENCIA  ESPECIFICACIONES - Sombrilla publicitaria tipo plegable - Tela poliéster impermeable 190T o superior - Diámetro abierto mínimo 100 cm - Estructura reforzada en acero o fibra de vidrio - Ocho varillas de soporte - Mango ergonómico en material plástico resistente - Sistema de apertura manual - Personalización por serigrafía o sublimación digital Los colores, logo y slogan pueden variar según la necesidad. Área de impresión referencial.
10	Rompetráfico de estante	UND	Rompetráfico publicitario de estantería elaborado en lámina de PVC espumado o polipropileno de alta densidad de 2 a 3 mm de espesor, con impresión digital full color de alta resolución por ambas caras y acabado con laminado mate o brillante para protección contra rayones, humedad y desgaste. El elemento deberá ser troquelado mediante corte CNC o láser, respetando la silueta orgánica definida en la identidad gráfica aprobada. Tendrá unas dimensiones aproximadas de 18 cm de alto x 15 cm de ancho, con una proyección de 8 a 10 cm desde el borde del estante, garantizando una adecuada visibilidad sin interferir con la circulación. Deberá incluir cinta bifacial espumada de alta adherencia

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCESO: CONTRATACION PUBLICA. Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1 Página 43 de 47	
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
			(tipo 3M o equivalente) para su fijación segura sobre superficies lisas, así como el código QR impreso de forma visible y legible, enlazado al sitio web o plataforma que indique la entidad contratante. El servicio deberá incluir todos los elementos necesarios para su correcta instalación y garantizar resistencia al uso continuo en espacios comerciales.  Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa ROMPETRÁFICOS – IMÁGENES DE REFERENCIA 1 ROMPETRÁFICO DE ESTANTE Placa circular para fondo de estante con sistema de cinta adhesiva  ● PVC espesado 6 a 3 mm ● Impresión full color por ambos lados ● Laminado mate o brillante ● Troquelado CNC o láser ● Dimensiones aprox: 18 cm alto x 15 cm ancho ● Proyección: 8 x 10 cm ● Incluye cinta bifacial de alta adherencia ● Código QR visible REFERENCIAS DE ESTILO PAIPA 2 ROMPETRÁFICO PUBLICITARIO Tipo aviso bandera para fachada  ● Aviso bandera bifacial ● Dimensiones aprox: 60 cm alto x 45 cm ancho ● Acrílico de alto impacto de 8 mm ● Impresión full color con protección UV ● Soporte metálico perpendicular ● Proyección aprox: 55 cm ● Incluye accesorios de anclaje
11	Rompetráfico publicitario	UND	Aviso bandera bifacial (doble cara) con dimensiones aproximadas de 60 cm de alto x 45 cm de ancho, fabricado en acrílico de alto impacto de 8 mm de espesor, con corte láser perimetral conforme a la identidad gráfica aprobada. Impresión digital full color con laminado de protección UV o aplicación en vinilo de alta durabilidad para uso exterior. El aviso deberá incorporar estructura interna que garantice su rigidez y estabilidad. Se suministrará con soporte metálico perpendicular fabricado en acero estructural, preferiblemente con acabado en pintura electrostática color negro mate, con una proyección aproximada de 55 cm desde la fachada. El servicio deberá incluir la totalidad de los accesorios necesarios para su instalación, tales como placa de anclaje, tomillería, pernos de expansión y demás elementos requeridos para una fijación segura sobre muro o fachada. Las dimensiones podrán ajustarse hasta en un ± 10 % de acuerdo con las condiciones particulares de cada establecimiento, manteniendo las proporciones del diseño institucional.  Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa ROMPETRÁFICOS – IMÁGENES DE REFERENCIA 1 ROMPETRÁFICO DE ESTANTE Placa circular para fondo de estante con sistema de cinta adhesiva  ● PVC espesado 6 a 3 mm ● Impresión full color por ambos lados ● Laminado mate o brillante ● Troquelado CNC o láser ● Dimensiones aprox: 18 cm alto x 15 cm ancho ● Proyección: 8 x 10 cm ● Incluye cinta bifacial de alta adherencia ● Código QR visible REFERENCIAS DE ESTILO PAIPA 2 ROMPETRÁFICO PUBLICITARIO Tipo aviso bandera para fachada  ● Aviso bandera bifacial ● Dimensiones aprox: 60 cm alto x 45 cm ancho ● Acrílico de alto impacto de 8 mm ● Impresión full color con protección UV ● Soporte metálico perpendicular ● Proyección aprox: 55 cm ● Incluye accesorios de anclaje
12	Microperforados para vitrinas	M2	Adquisición e instalación de material publicitario tipo microperforado para vitrinas, elaborado en vinilo adhesivo microperforado de alta calidad, apto para su aplicación sobre superficies de vidrio. Incluye impresión digital a full color de alta resolución, mediante tintas ecosolventes, solventes, látex o UV, con resistencia a la humedad, radiación UV y condiciones ambientales exteriores. El material debe permitir visibilidad desde el interior hacia el exterior, garantizando simultáneamente la exhibición gráfica desde el exterior. El servicio comprende diseño o ajuste de arte, producción, corte a medida, transporte e instalación sobre superficies de vidrio previamente limpias y acondicionadas, asegurando adecuada adherencia y acabado final.

 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 44 de 47														
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS														
			 Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad Alcaldía de Paipa  Alcaldía de Paipa   ESPECIFICACIONES TÉCNICAS <table><tr><td></td><td>Vinilo adhesivo microperforado</td></tr><tr><td></td><td>Aplicación sobre vidrio</td></tr><tr><td></td><td>Impresión digital full color de alta resolución</td></tr><tr><td></td><td>Tintas ecosolventes, solventes, látex o UV</td></tr><tr><td></td><td>Resistencia a humedad y radiación UV</td></tr><tr><td></td><td>Visibilidad interior hacia el exterior</td></tr><tr><td></td><td>Incluye diseño o ajuste, producción, corte, transporte e instalación</td></tr></table> VISTA INTERIOR (REFERENCIAL)   Desde el exterior se ve la gráfica impresa. Desde el interior se mantiene visibilidad hacia el exterior gracias a la microperforación.			Vinilo adhesivo microperforado		Aplicación sobre vidrio		Impresión digital full color de alta resolución		Tintas ecosolventes, solventes, látex o UV		Resistencia a humedad y radiación UV		Visibilidad interior hacia el exterior	
	Vinilo adhesivo microperforado																
	Aplicación sobre vidrio																
	Impresión digital full color de alta resolución																
	Tintas ecosolventes, solventes, látex o UV																
	Resistencia a humedad y radiación UV																
	Visibilidad interior hacia el exterior																
	Incluye diseño o ajuste, producción, corte, transporte e instalación																

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

 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 46 de 47	

Dirección
Teléfono
Correo electrónico

ANEXO 7
FORMULARIO MULTAS Y SANCIONES IMPUESTAS

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

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

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