

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 029 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 de 2011 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos 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: “REALIZAR EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, QUE COMPRENDA LOS COMPONENTES TÉCNICO, JURÍDICO, FINANCIERO, ECONÓMICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LA EVENTUAL IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA DEL TRÁNSITO MEDIANTE DISPOSITIVOS DE FOTODETECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE PAIPA, BOYACÁ”.

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:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTOS
80101600	Gerencia de Proyectos
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
84111600	Servicios de Auditoria

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

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLES
1	ESTUDIO TÉCNICO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA.				
1.1	Diagnóstico Integral Institucional, Tecnológico operativo y Normativo	Global	1	Realizar el diagnóstico de las capacidades institucionales, operativas y tecnológicas del Municipio para la eventual implementación de un Sistema de Fiscalización Electrónica. Comprende la revisión del marco normativo aplicable, la evaluación de la infraestructura tecnológica existente, los procesos administrativos y operativos relacionados con el control del tránsito, la interoperabilidad con las plataformas nacionales (RUNT, SIMIT y demás sistemas que correspondan), los mecanismos de recaudo y gestión de infracciones, la disponibilidad de información, así como la identificación de brechas, riesgos y necesidades de fortalecimiento institucional.	Informe de diagnóstico integral institucional, tecnológico, operativo y normativo con identificación de fortalezas, debilidades, riesgos y recomendaciones técnicas.
1.2	Estudio de Seguridad Vial y Determinación de Puntos de Alto Riesgo	Global	1	Realizar el análisis de la siniestralidad vial de los últimos cinco (5) años, el comportamiento del tránsito, los aforos vehiculares, velocidades de operación, inventario de señalización horizontal y vertical, factores de riesgo y demás variables técnicas que permitan identificar y justificar los puntos críticos susceptibles de control mediante sistemas de fiscalización electrónica, de conformidad con la normatividad vigente.	Estudio de seguridad vial con análisis estadístico, mapas temáticos, matriz de puntos críticos, priorización de sitios de intervención y justificación técnica de las ubicaciones recomendadas.
1.3	Estudio del Mercado Tecnológico y Análisis del Sector	Global	1	Realizar el análisis del mercado de tecnologías disponibles para sistemas de fiscalización electrónica, identificando soluciones tecnológicas, fabricantes, proveedores potenciales, esquemas de operación, interoperabilidad, conectividad, mantenimiento, soporte técnico y condiciones que garanticen la pluralidad de oferentes y la libre competencia.	Estudio del sector con análisis de mercado, caracterización de oferentes, fichas comparativas de tecnologías y recomendaciones técnicas para la estructuración del proceso contractual.
1.4	Modelo Operativo y Arquitectura Tecnológica Recomendada	Global	1	Diseñar el modelo operativo del sistema, definiendo los procesos de captura, transmisión, validación, almacenamiento y procesamiento de evidencias, la arquitectura tecnológica,	Documento técnico del modelo operativo, arquitectura tecnológica, esquema de interoperabilidad, requerimientos funcionales y no

				los mecanismos de interoperabilidad con las plataformas nacionales, los protocolos de seguridad de la información, continuidad del servicio e indicadores de desempeño.	funcionales e indicadores de gestión.
1.5	Concepto Jurídico Integral y Estructuración Jurídica del Proyecto	Global	1	Análisis del marco normativo y jurisprudencial; evaluación de modalidades de contratación; definición de requisitos para garantizar el debido proceso, legalidad de las pruebas y transparencia.	Concepto jurídico integral, matriz de riesgos jurídicos y recomendación de la modalidad de contratación con su debida justificación.
1.6	Estudio Financiero y Modelo de Sostenibilidad	Global	1	Elaborar el análisis financiero del proyecto, incluyendo estimación de inversiones, costos de operación y mantenimiento, análisis costo-beneficio, evaluación financiera, sostenibilidad del sistema, impacto presupuestal y fiscal, análisis de sensibilidad y proyección de escenarios para la eventual implementación.	Estudio financiero, modelo de sostenibilidad, análisis costo-beneficio, evaluación financiera y conclusiones sobre la viabilidad económica del proyecto.
1.7	Estructuración Precontractual y Consolidación del Estudio de Factibilidad	Global	1	Elaborar los documentos necesarios para soportar una eventual contratación, incluyendo estudio previo, estudio del sector, especificaciones técnicas, análisis de riesgos, proyecto de pliego de condiciones, presupuesto oficial y demás documentos requeridos. Realizar la socialización del estudio ante la Administración Municipal y entregar la totalidad de los productos en formato físico y digital editable y PDF.	Estudio de factibilidad consolidado, estudio previo, estudio del sector, proyecto de pliego de condiciones, especificaciones técnicas, matriz de riesgos, presupuesto oficial, presentación ejecutiva, acta de socialización y entrega de todos los documentos en medio físico y digital.

1.4 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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

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

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

En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 4 de 36	

1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento, el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

1.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONSULTOR

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

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, conforme lo contenido en el estudio previo, la invitación pública, la propuesta y la Minuta Contractual del contrato de consultoría.
- Garantizar la calidad técnica de los productos y servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, los estudios previos, los documentos del proceso y las instrucciones impartidas por el supervisor. En caso de que los productos no cumplan las condiciones contractuales, el contratista deberá efectuar los ajustes, correcciones o complementaciones que sean requeridas por la supervisión, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio.
- Disponer y mantener durante la ejecución del contrato el personal profesional, técnico y de apoyo ofrecido en la propuesta, con las calidades y experiencia exigidas, garantizando su permanencia cuando resulte necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
- Informar de manera inmediata al supervisor cualquier hecho, situación o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato, el cumplimiento del cronograma, la calidad de los productos o el logro de los objetivos de la consultoría, proponiendo las medidas necesarias para mitigar sus efectos.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, verificable para cada uno de los pagos que la Entidad efectúe, así como para la liquidación del contrato.
- Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.
- Manifestar con la suscripción del contrato, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del mismo, son lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el contenido del art. 27 de la ley 1121 de 2006.
- Cumplir con todos los requisitos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
- Constituir la garantía única y presentarla a la Subsecretaría de Compras Públicas para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
- Asegurar la vigencia de la Garantía Única.
- Suscribir las actas que se deriven del contrato: inicio, recibo parcial, liquidación y demás documentos que se requieran durante la ejecución contractual.
- Presentar los informes de avance en la periodicidad establecida por el supervisor y los documentos del proceso contractual.
- El consultor deberá entregar un informe final que deberá ser aprobado por la supervisión, elaborado conforme a las condiciones estipuladas en el estudio previo y en estricta observación de la obligación específica pactada en el contrato.
- Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
- Responder por los daños y perjuicios que, por acción u omisión imputable al consultor o a su equipo de trabajo, se ocasionen al Municipio o a terceros durante la ejecución del contrato.
- Obrar con buena fe, evitando dilaciones e inconvenientes que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- Todos los estudios, informes, diseños, bases de datos, modelos, documentos técnicos, cartografía, planos, memorias, anexos y demás productos elaborados en desarrollo del contrato serán de propiedad del Municipio de Paipa, quien podrá utilizarlos, modificarlos o actualizarlos conforme a sus necesidades institucionales, sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales de autor cuando haya lugar.
- Atender oportunamente las observaciones, solicitudes de aclaración, ajustes y requerimientos formulados por el supervisor durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos por este.
- Conservar los soportes técnicos, bases de datos, archivos digitales y demás información generada durante la ejecución contractual y entregarla al Municipio al finalizar el contrato en formatos editables y no editables, según corresponda.

	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 36	

- t. Ejecutar el contrato observando las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas vigentes relacionadas con la consultoría, la contratación estatal, la protección de datos personales, la seguridad de la información y las demás normas aplicables al objeto contractual.
- u. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información suministrada por el Municipio o aquella obtenida con ocasión de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa o mandato legal.
- v. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
- w. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato, los pliegos de condiciones y con lo ofrecido en su propuesta.

1.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

COMPONENTE 1: DIAGNOSTICO Y ANALISIS DEL ESTADO ACTUAL

- a) Elaborar el diagnóstico integral del organismo de tránsito del Municipio de Paipa, mediante la revisión documental, técnica y normativa de su estructura administrativa, funciones, procedimientos, capacidad operativa, recurso humano, infraestructura física, tecnológica y sistemas de información, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora para la eventual implementación de un sistema de fiscalización electrónica del tránsito.
- b) Analizar los procesos operativos y los trámites asociados a la gestión del tránsito y transporte, incluyendo la interoperabilidad con el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT) y demás plataformas tecnológicas aplicables, identificando brechas en materia de digitalización, trazabilidad, gestión de la información, seguridad informática y control, y elaborar el correspondiente informe técnico de diagnóstico.
- c) Recopilar, validar, procesar y analizar la información estadística relacionada con la accidentalidad vial correspondiente, como mínimo, a los últimos cinco (5) años, efectuando el análisis de siniestralidad, movilidad, comportamiento del tránsito, factores de riesgo, aforos vehiculares, velocidades de operación e inventario de señalización, con el propósito de identificar y priorizar técnicamente los puntos críticos susceptibles de una eventual implementación de sistemas de fiscalización electrónica mediante dispositivos de fotodetección, debidamente sustentados en criterios de seguridad vial y en la normatividad vigente.
- d) Realizar el estudio de las tecnologías disponibles en el mercado nacional e internacional para sistemas de fiscalización electrónica, identificando sus características funcionales, desempeño, vida útil, requerimientos de infraestructura, conectividad, interoperabilidad con los sistemas nacionales de información, condiciones de mantenimiento, soporte técnico, ciberseguridad y posibilidades de actualización tecnológica, formulando recomendaciones sobre las alternativas más convenientes para el Municipio.
- e) Elaborar el diagnóstico jurídico y normativo del esquema actual de prestación del servicio de tránsito, identificando el marco constitucional, legal, reglamentario y jurisprudencial aplicable, el estado de los contratos, convenios o instrumentos vigentes relacionados con la gestión del tránsito, el nivel de cumplimiento de las obligaciones legales y los riesgos jurídicos asociados a la eventual implementación de un sistema de fiscalización electrónica.
- f) Elaborar el diagnóstico económico y financiero del modelo actual de prestación del servicio, identificando la estructura de costos directos e indirectos, las fuentes de financiación, ingresos, gastos operacionales, costos de administración, operación y mantenimiento, así como evaluar la sostenibilidad financiera del modelo vigente y su capacidad para soportar una eventual implementación del sistema de fiscalización electrónica.

COMPONENTE 2. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DEL MODELO PROPUESTO

- a) Formular y evaluar, como mínimo, tres (3) alternativas para la eventual implementación del sistema de fiscalización electrónica del tránsito, considerando diferentes esquemas de prestación del

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 6 de 36	

servicio, tales como operación directa, asociación con entidades públicas, contratación con terceros u otras modalidades legalmente viables, efectuando el análisis comparativo de sus ventajas, desventajas, requisitos jurídicos, costos, riesgos, sostenibilidad y viabilidad técnica, administrativa y financiera.

- b) Diseñar el modelo técnico y operativo recomendado para el Municipio, definiendo la arquitectura funcional del sistema, los procesos de captura, transmisión, validación, almacenamiento y procesamiento de evidencias, los mecanismos de interoperabilidad con las plataformas nacionales, los requerimientos tecnológicos mínimos, protocolos de seguridad de la información e indicadores de desempeño.
- c) Elaborar el modelo económico y financiero del proyecto, incluyendo la estimación de inversiones, costos de implementación, operación, mantenimiento, reposición tecnológica, análisis costo-beneficio, evaluación financiera, análisis de sensibilidad, sostenibilidad e impacto presupuestal para el Municipio.
- d) Realizar el análisis integral de riesgos asociados a la eventual implementación del sistema, identificando riesgos técnicos, jurídicos, financieros, operativos, tecnológicos, regulatorios, ambientales y de seguridad de la información, proponiendo las correspondientes medidas de prevención y mitigación.
- e) Elaborar el concepto jurídico integral del modelo recomendado, sustentando su viabilidad dentro del marco constitucional, legal y reglamentario vigente, incluyendo la modalidad de selección recomendada, los aspectos regulatorios, la distribución de riesgos, las obligaciones principales y las consideraciones necesarias para la estructuración del futuro proceso contractual.
- f) Consolidar el estudio de factibilidad integrando los componentes técnico, jurídico, económico, financiero y operativo, formulando una recomendación motivada sobre la conveniencia o no de implementar un sistema de fiscalización electrónica del tránsito en el Municipio de Paipa, indicando las condiciones mínimas requeridas para su eventual desarrollo.
- g) Elaborar la hoja de ruta para la eventual implementación del proyecto, definiendo las fases de ejecución, cronograma estimado, actividades críticas, responsables, recursos necesarios y principales hitos para su puesta en marcha.
- h) Elaborar y entregar los documentos técnicos que sirvan de soporte para una eventual contratación, incluyendo las especificaciones técnicas, estudio del sector, estudio previo, análisis de riesgos, proyecto de pliego de condiciones, minuta contractual y demás documentos que resulten necesarios para adelantar el correspondiente proceso de selección, en caso de que el Municipio decida implementar el sistema.
- i) Presentar el estudio de factibilidad ante la Administración Municipal, socializar sus resultados y atender las observaciones formuladas por la supervisión hasta la aprobación final, entregando la totalidad de los documentos en medio físico y digital, tanto en formato editable como en formato PDF.

1.4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor
3. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 *“Por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 7 de 36	

- 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 de consultoría será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución previstos en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

La ejecución del contrato deberá desarrollarse conforme al cronograma aprobado por la supervisión, garantizando la entrega oportuna de los productos y entregables establecidos en el estudio previo y en los demás documentos que hacen parte del proceso de selección.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el supervisor del contrato deberá incorporarla oportunamente al expediente electrónico del proceso en la plataforma SECOP II, de conformidad con las disposiciones aplicables.

1.6. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Paipa pagará el valor del contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales correspondientes, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de la siguiente manera:

Primer pago: Correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, previa entrega y aprobación por parte del supervisor del Componente 1 – Diagnóstico y análisis del estado actual, junto con los productos y entregables establecidos para esta fase, el informe de ejecución correspondiente y la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.

Segundo pago: Correspondiente al sesenta por ciento (60%) del valor del contrato, previa entrega y aprobación por parte del supervisor del Componente 2 – Estructuración y definición del modelo propuesto, incluyendo los estudios técnico, jurídico, económico y financiero, el análisis de riesgos, el modelo de operación recomendado, la hoja de ruta para la eventual implementación y los demás productos previstos en el contrato, así como la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.

Pago final: Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, previa entrega del informe final consolidado de la consultoría, la totalidad de los productos y entregables objeto del contrato debidamente aprobados por el supervisor, la socialización de los resultados ante la Entidad, la suscripción del Acta de Recibo Final a satisfacción y la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.

Para cada solicitud de pago, el CONSULTOR deberá presentar, según corresponda, los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta o documento equivalente, cuando haya lugar.
- Informe de ejecución correspondiente al producto o fase objeto de cobro, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas y los entregables presentados.
- Certificación de cumplimiento o Acta de Recibo a Satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando se trate de persona natural.
- Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, mediante la cual se acredite el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente, cuando se trate de personas jurídicas.

	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 36	

f. Los demás documentos exigidos por la normatividad vigente y por los procedimientos internos del Municipio para el trámite y pago de las cuentas.

En el evento de que el contratista sea un consorcio o una unión temporal, la factura y la cuenta de cobro deberán expedirse a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al párrafo 2 y adiciona los párrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: “Párrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)”.*

El último pago estará condicionado al cumplimiento de los siguientes requerimientos, revisados y avalados previamente por el supervisor.

1.7 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE CONSULTORIA

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El Objeto del contrato se ejecutará en el MUNICIPIO DE PAIPA - BOYACÁ.

1.8.1. CONOCIMIENTO DE LA ZONA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente conoce plenamente la naturaleza, alcance y condiciones de ejecución del contrato, cuyo objeto consiste en realizar el estudio de factibilidad para la eventual implementación de un sistema de fiscalización electrónica del tránsito mediante dispositivos de fotodetección en el Municipio de Paipa, Boyacá.

En consecuencia, el proponente declara que conoce las condiciones institucionales, técnicas, operativas, geográficas y normativas del Municipio que puedan incidir en la ejecución del contrato, incluyendo las características del organismo de tránsito, la infraestructura vial, la información relacionada con movilidad, seguridad vial y siniestralidad, la disponibilidad y acceso a las fuentes de información requeridas, la articulación con las plataformas nacionales de información, así como las demás circunstancias que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de la consultoría.

Igualmente, se entiende que el proponente evaluó las condiciones de acceso al Municipio, disponibilidad de personal profesional y técnico, equipos, herramientas, medios tecnológicos, logística, transporte y demás recursos requeridos para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto, asumiendo la responsabilidad por la adecuada planeación de su propuesta

La información suministrada por el Municipio en los documentos del proceso tiene carácter orientador y no releva al proponente de la obligación de realizar las verificaciones, análisis y validaciones que considere necesarias para formular su propuesta y ejecutar integralmente el objeto contractual, sin que posteriormente pueda alegar desconocimiento de las condiciones que razonablemente debieron ser identificadas durante la etapa precontractual.

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

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.			
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA		Página 9 de 36	

favorable aplicará lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral c) la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

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

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

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

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El municipio de Paipa ha estimado un presupuesto de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000)** respaldado mediante Disponibilidad Presupuestal N° CDP No. 202600623, de fecha 11 de mayo de 2026.

Para la determinación del presupuesto de los bienes objeto del presente proceso contractual, se realizó un estudio de mercado, tomando como referencia Tres (3) cotizaciones solicitadas a empresas con experiencia en consultoría especializada en movilidad, tránsito, seguridad vial y sistemas de fiscalización electrónica que requiere el Municipio de Paipa, las cuales hacen parte integral del expediente contractual.

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	VALOR PROMEDIO
				GESMOVIL	GEVAP S.A.S	SEÑAVIAL S.A.S	
				V/R UNIT	V/R UNIT	V/R UNIT	
1	Diagnóstico Integral Institucional, Tecnológico operativo y Normativo	GLOBAL	1	\$ 5.100.000	\$ 4.200.000	\$ 5.800.000	\$ 5.033.333
2	Estudio de Seguridad Vial y Determinación de Puntos de Alto Riesgo	GLOBAL	1	\$ 6.800.000	\$ 5.000.000	\$ 7.200.000	\$ 6.333.333
3	Estudio del Mercado Tecnológico y Análisis del Sector	GLOBAL	1	\$ 4.200.000	\$ 3.000.000	\$ 4.500.000	\$ 3.900.000
4	Modelo Operativo y	GLOBAL	1	\$ 5.900.000	\$ 4.000.000	\$ 6.100.000	\$ 5.333.333

 Municipio de Paipa		PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1		
		PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.					
		Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA			Página 11 de 36		
	Arquitectura Tecnológica Recomendada						
5	Concepto Jurídico Integral y Estructuración Jurídica del Proyecto	GLOBAL	1	\$ 4.900.000	\$ 3.300.000	\$ 5.200.000	\$ 4.466.667
6	Estudio Financiero y Modelo de Sostenibilidad	GLOBAL	1	\$ 2.750.000	\$ 2.000.000	\$ 2.900.000	\$ 2.550.000
7	Estructuración Precontractual y Consolidación del Estudio de Factibilidad	GLOBAL	1	\$ 2.750.000	\$ 1.500.003	\$ 2.900.000	\$ 2.383.334
PRESUPUESTO OFICIAL							\$ 30.000.000

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

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

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

NOTA 3: LA ENTIDAD SOLAMENTE ACEPTARÁ EL FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA A PRECIO GLOBAL (So pena de ser calificado como NO CUMPLE).

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 el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. 202600623, de fecha 11 de mayo de 2026., por un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 30.000.000,00).

3.2 RUBRO PRESUPUESTAL

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

3.3. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

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

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

- **Cumplimiento del contrato:** Por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses mas
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor asegurado igual al 15% del valor total del contrato y una vigencia igual a la del contrato y tres (03) años mas
- **Calidad del servicio:** Por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses 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.

El proponente deberá presentar la Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciada y suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del proponente plural (consorcio o unión temporal), según corresponda, o por el apoderado debidamente facultado para presentar la oferta.

Con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta, el oferente manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que:

- a. Conoce y acepta integralmente el contenido del estudio previo, la invitación pública, sus anexos, adendas y demás documentos que integran el proceso de selección.
- b. Ha realizado las verificaciones necesarias para formular su propuesta y conoce las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y operativas requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
- c. La información contenida en la propuesta es veraz y corresponde a la realidad.
- d. No se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones

 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 14 de 36	

constitucionales o legales para contratar con el Estado.

e. Se compromete a mantener la validez de la propuesta durante el término establecido en la invitación pública.

La omisión de la Carta de Presentación de la Propuesta o la falta de la firma de quien se encuentre legalmente facultado para ello constituirá causal de rechazo de la oferta, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente y en los documentos del proceso de selección.

2. OBJETO SOCIAL

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

3. DURACIÓN DEL PROPONENTE

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

4. APODERADO:

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

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

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

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

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

6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

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

Del certificado deberá verificarse que:

La persona jurídica se encuentra legalmente constituida y vigente.
Ha renovado oportunamente la matrícula mercantil, cuando exista obligación legal de hacerlo.
Su objeto social comprende actividades relacionadas o conexas con el objeto del presente proceso de selección.
El representante legal cuenta con facultades suficientes para presentar la propuesta, suscribir el contrato y

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 15 de 36	

ejecutar todos los actos necesarios para el desarrollo del proceso de selección y la ejecución contractual.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la oferta, suscribir el contrato o comprometer a la sociedad, el proponente deberá aportar la autorización expresa expedida por el órgano social competente, en la cual se le faculte para participar en el presente proceso y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario.

La duración de la persona jurídica deberá ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

La Entidad verificará que las actividades económicas y el objeto social registrados permitan desarrollar las actividades requeridas para la adecuada ejecución del contrato.

PROPUESTAS PRESENTADAS POR CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes que tenga la calidad de persona jurídica deberá aportar, de manera independiente, el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Adicionalmente, deberá allegarse el documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, debidamente suscrito por todos sus integrantes, en el cual conste como mínimo:

La identificación de cada uno de los integrantes.
La manifestación expresa de constituirse como Consorcio o Unión Temporal, según corresponda.

El objeto de la asociación, el cual deberá corresponder a la participación en el presente proceso de selección y, en caso de resultar adjudicatarios, a la ejecución del contrato.
Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes.
El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

En el caso de las Uniones Temporales, la definición de los términos, actividades y porcentaje de participación de cada integrante en la ejecución del contrato y en la asunción de responsabilidades. En ausencia de esta información, la Entidad dará aplicación a las reglas previstas en la Ley 80 de 1993.

La designación del representante del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente las facultades otorgadas para presentar la propuesta, atender el proceso de selección, suscribir el contrato y representar a la asociación durante su ejecución, así como la designación de un suplente, si así lo determinan sus integrantes.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

8. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

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

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

 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 16 de 36	

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

9. CERTIFICADO DE 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.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL:

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

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

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

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

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

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

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

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

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

14. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES:

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

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

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

16. REDAM

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

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

17. 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.

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

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

19. EXPERIENCIA

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos aportando la correspondiente acta de liquidación y/o terminación y/o certificaciones, suscritas con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea similar al presente proceso es decir que tenga relación con **“ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LA EVENTUAL IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA DEL TRÁNSITO MEDIANTE DISPOSITIVOS DE FOTODETECCIÓN”**.

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

IMPORTANTE: Para efectos de la acreditación de la experiencia, se aceptarán contratos cuyo objeto sea similar al del presente proceso o que tenga como objeto es decir relacionados con **“ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LA EVENTUAL IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA DEL TRÁNSITO MEDIANTE DISPOSITIVOS DE FOTODETECCIÓN”**.

 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 36	

Se entiende como alcance de un contrato el celebrado y liquidado o en su defecto en ejecución, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del contrato, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas, o estén ligadas a las razones del contrato solicitado en el aparte anterior, esto es “ ” En el contrato donde el oferente manifieste haber ejecutado el servicio, se deben resaltar las actividades a considerar, esto en la sabana o acta, como el monto a certificar; se sobreentiende que solo el presupuesto involucrado y/o comprendido en los capítulos que se consideren tienen alcance, será el reconocido por la entidad.

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

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

NOTAS

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

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

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

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

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

21. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Anexo 6 de la Invitación)

Los proponentes deberán incluir en sus ofertas las condiciones técnicas de los servicios a prestar, de estricta conformidad con los requerimientos de la Administración Municipal. Para este fin, es obligatorio diligenciar y adjuntar el **Anexo 6 (Especificaciones Técnicas)** adjunto a la presente invitación.

22. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO EVALUABLE

Para la realización del objeto y actividades del presente estudio de oportunidad y conveniencia, la persona deberá

garantizar el siguiente personal mínimo requerido:

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

• **PERSONAL MÍNIMO EVALUABLE -**

CARGO	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director de Consultoría	1	Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería de Transporte y Vías, con Especialización o Maestría en Ingeniería de Tránsito, Transporte, Movilidad, Seguridad Vial, Infraestructura Vial, Gerencia de Proyectos Planeación y Gestión del Desarrollo Territorial.	Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título profesional.	Dentro de los diez años solicitados como experiencia general o adicionales a ellos, se debe acreditar Mínimo 5 años acumulables (soportados con certificaciones laborales o de contratos) en: -Estudios y consultoría en tránsito y transporte, y/o - -Cargos públicos (directivo, asesor o profesional) en movilidad y transporte público. Con empresas publicas y/o privadas.
Profesional Financiero	1	Profesional en Economía, Finanzas, Administración o Ingeniería Industrial, con Especialización o Maestría en Finanzas o Gestión y Evaluación de Proyectos de Inversión.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título profesional.	Dentro de los ocho años solicitados como experiencia general o adicionales a ellos, se debe acreditar Mínimo tres (3) años acumulables (soportados con certificaciones laborales o de contratos) en: experiencia en

				modelos de proyección financiera, análisis de información económica y estructuración de modelos financieros.
Profesional Jurídico	1	Profesional en Derecho, con Especialización en Derecho Administrativo o Contratación Pública y Maestría en Derecho Administrativo, Evaluación y Contratación de Proyectos Públicos o Contratación Pública.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título profesional.	Dentro de los ocho años solicitados como experiencia general o adicional a ellos, se debe acreditar Mínimo tres (3) años acumulables (soportados con certificaciones laborales o de contratos de prestación de servicios) en: asesoría legal, consultoría y/o interventoría integral en proyectos de tránsito y transporte con empresas publicas y/o privadas.

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

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

Las personas propuestas para este cargo deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos

Deberá anexar:

- Fotocopia legible del documento de identidad.
- Formato de experiencia habilitante debidamente diligenciado y firmado.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique). Art 6 de la Ley 842 de 2003
- Fotocopia (s) de diploma (s) o Fotocopia de acta de grado.
- Certificación de vigencia profesional COPNIA o del CPNAA para aquellos ingenieros o arquitectos propuestos dentro de la propuesta, el cual deberá estar expedida y vigente con anterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, so pena de no habilitación de la propuesta. Para los demás profesionales deberá aportar la

tarjeta profesional vigente cuando sea el caso.

- Fotocopias de certificaciones laborales.
- Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, post-grados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.
- Compromiso del profesional firmado en original, donde certifique su disponibilidad para trabajar en el proyecto.

Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación de homologación la cual debe incluirse en la propuesta técnica.

DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES.

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

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre o razón social del contratista o empleado.
- Objeto del Contrato
- Alcance de los trabajos ejecutados o funciones de empleo.
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final.)

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

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

No se aceptan auto certificaciones.

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

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

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

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

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

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

autorización de la interventoría del contrato y la Entidad Territorial.

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

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar los siguientes documentos:
 - Certificación expedida por el contratante (proponente) donde conste que el profesional trabajó en el proyecto ejecutado.
 - Copia del contrato del proyecto suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en el cual el profesional propuesto preste sus servicios.
 - Certificación o acta de liquidación final o actas parciales del proyecto ejecutado o actas de seguimiento o bitácoras de ejecución o cualquier otro documento suscrito por el contratante o su delegado (persona natural o jurídica, pública o privada que contrato la ejecución del contrato) donde se pueda verificar que el profesional efectivamente hizo parte de la ejecución del contrato. El municipio, podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados. El formato de experiencia habilitante de los profesionales deberá ser diligenciado y debidamente suscrito por parte de los profesionales que participan dentro de la propuesta.

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

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

Documentos adicionales:

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar:

Adjuntar a copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante, en caso contrario esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

Adjuntar la documentación necesaria (copia del contrato laboral o de prestación de servicios entre otros documentos) donde se logre evidenciar que efectivamente el profesional estuvo vinculado durante el periodo certificado, en el contrato certificado y en el perfil solicitado.

Adjuntar copia de la certificación suscrita entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante donde se logre determinar el perfil del cargo para el profesional propuesto en el evento que dicha certificación no cuente con esta información deberá presentar la documentación adicional donde se logre evidenciar que el profesional efectivamente ocupó el perfil propuesto.

Si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el contratante. Dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá

 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 23 de 36	

aportar además, copia del respectivo contrato o certificación suscrito entre el certificador y el contratante, dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

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

NOTA 1: Si el personal presentado se encuentra comprometido con contratos en ejecución con el municipio, dicho personal no podrá superar el 100% del tiempo de dedicación, como tampoco con el tiempo de dedicación con los contratos en ejecución.

NOTA 2: Para el cálculo de la experiencia del personal, se tomará como base años compuestos de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapes por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapes se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

NOTA 3: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión.

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

NOTA 4: Si el Consultor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser proporcionado para dos (2) o más cargos diferentes en los cuales supere el cien por ciento (100 %) de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación

2. ESCOGENCIA DEL MENOR VALOR

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

2.1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACION DE LA INVITACIÓN	25/08/2026
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS	25/08/2026
PLAZO PARA RECEPCION DE OBSERVACIONES	26/08/2026
PLAZO PARA MANIFESTACION DE INTERES DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	26/08/2026
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACION	27/08/2027
PUBLICACION DEL AVISO DE LIMITACION A MIPYMES O SI PODRA PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	27/08/2026
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	27/08/2026

ACTIVIDAD	FECHA
PRESENTACION DE OFERTAS	28/08/2026
APERTURA DE SOBRES	28/08/2026
INFORME PRESENTACION DE OFERTAS	28/08/2026
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	01/09/2026
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACION	02/09/2026
RESPUESTA A OBSERVACIONES	03/09/2026
ACEPTACION DE OFERTAS	03/09/2026
ENTREGA DE LAS GARANTIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO	04/09/20276
APROBACION DE LAS GARANTIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO	05/09/2026

2.2. EXPEDICION DE ADENDAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

. PROPUESTAS PARCIALES:

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

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 25 de 36	

2.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.5. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

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

2.6. RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES:

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

- a. Cuando la oferta económica supere el valor del 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 obtenida 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.
- 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.

	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 26 de 36	

2.7. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

2.9. VERIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

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

2.10. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURIAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 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 27 de 36	

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.

2.13. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La Alcaldía de Paipa realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de la SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE 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

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 28 de 36	

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° SMC MP 029 2026

OBJETO: “REALIZAR EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, QUE COMPRENDA LOS COMPONENTES TÉCNICO, JURÍDICO, FINANCIERO, ECONÓMICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LA EVENTUAL IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA DEL TRÁNSITO MEDIANTE DISPOSITIVOS DE FOTODETECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE PAIPA, BOYACÁ”.

EL SUSCRITO _ Actuando en nombre propio o en Representación de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para las actividades frente a **REALIZAR EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, QUE COMPRENDA LOS COMPONENTES TÉCNICO, JURÍDICO, FINANCIERO, ECONÓMICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LA EVENTUAL IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA DEL TRÁNSITO MEDIANTE DISPOSITIVOS DE FOTODETECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE PAIPA, BOYACÁ,** 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.

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 30 de 36	

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 029 2026

OBJETO: “REALIZAR EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, QUE COMPRENDA LOS COMPONENTES TÉCNICO, JURÍDICO, FINANCIERO, ECONÓMICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LA EVENTUAL IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA DEL TRÁNSITO MEDIANTE DISPOSITIVOS DE FOTODETECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE PAIPA, BOYACÁ”.

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

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incursos 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 31 de 36	

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 029 2026

OBJETO: “REALIZAR EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, QUE COMPRENDA LOS COMPONENTES TÉCNICO, JURÍDICO, FINANCIERO, ECONÓMICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LA EVENTUAL IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA DEL TRÁNSITO MEDIANTE DISPOSITIVOS DE FOTODETECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE PAIPA, BOYACÁ”.

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

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

Atentamente,

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

ANEXO 04 PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

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

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

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningúnfuncionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

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

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

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

 Municipio de Paipa	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA NIT 891.801.240-1	
	PROCESO: CONTRATACION PUBLICA.		
	Formato: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 33 de 36	

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

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 5 ANEXO
TÉCNICO

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Especificaciones técnicas Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° SMC MP 029 2026

OBJETO: “REALIZAR EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, QUE COMPRENDA LOS COMPONENTES TÉCNICO, JURÍDICO, FINANCIERO, ECONÓMICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LA EVENTUAL IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA DEL TRÁNSITO MEDIANTE DISPOSITIVOS DE FOTODETECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE PAIPA, BOYACÁ”.

Por medio de la presente certificación yo, _____, como proponente dentro del proceso de mínima cuantía No. SMC MP 029 2026, me comprometo a cumplir estrictamente y al 100%, con las especificaciones técnicas descritas así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLES
1	ESTUDIO TÉCNICO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA.				
1.1	Diagnóstico Integral Institucional, Tecnológico operativo y Normativo	Global	1	Realizar el diagnóstico de las capacidades institucionales, operativas y tecnológicas del Municipio para la eventual implementación de un Sistema de Fiscalización Electrónica. Comprende la revisión del marco normativo aplicable, la evaluación de la infraestructura tecnológica existente, los procesos administrativos y operativos relacionados con el control del tránsito, la interoperabilidad con las plataformas nacionales (RUNT, SIMIT y demás sistemas que correspondan), los mecanismos de recaudo y gestión de infracciones, la disponibilidad de información, así como la identificación de brechas, riesgos y necesidades de fortalecimiento institucional.	Informe de diagnóstico integral institucional, tecnológico, operativo y normativo con identificación de fortalezas, debilidades, riesgos y recomendaciones técnicas.
1.2	Estudio de Seguridad Vial y Determinación de Puntos de Alto Riesgo	Global	1	Realizar el análisis de la siniestralidad vial de los últimos cinco (5) años, el comportamiento del tránsito, los aforos vehiculares, velocidades de operación, inventario de señalización horizontal y vertical, factores de riesgo y demás variables técnicas que permitan identificar y justificar los puntos críticos susceptibles de control mediante sistemas de fiscalización electrónica, de conformidad con la normatividad vigente.	Estudio de seguridad vial con análisis estadístico, mapas temáticos, matriz de puntos críticos, priorización de sitios de intervención y justificación técnica de las ubicaciones recomendadas.
1.3	Estudio del Mercado Tecnológico y Análisis del Sector	Global	1	Realizar el análisis del mercado de tecnologías disponibles para sistemas de fiscalización electrónica, identificando soluciones tecnológicas,	Estudio del sector con análisis de mercado, caracterización de oferentes, fichas comparativas

				fabricantes, proveedores potenciales, esquemas de operación, interoperabilidad, conectividad, mantenimiento, soporte técnico y condiciones que garanticen la pluralidad de oferentes y la libre competencia.	de tecnologías y recomendaciones técnicas para la estructuración del proceso contractual.
1.4	Modelo Operativo y Arquitectura Tecnológica Recomendada	Global	1	Diseñar el modelo operativo del sistema, definiendo los procesos de captura, transmisión, validación, almacenamiento y procesamiento de evidencias, la arquitectura tecnológica, los mecanismos de interoperabilidad con las plataformas nacionales, los protocolos de seguridad de la información, continuidad del servicio e indicadores de desempeño.	Documento técnico del modelo operativo, arquitectura tecnológica, esquema de interoperabilidad, requerimientos funcionales y no funcionales e indicadores de gestión.
1.5	Concepto Jurídico Integral y Estructuración Jurídica del Proyecto	Global	1	Análisis del marco normativo y jurisprudencial; evaluación de modalidades de contratación; definición de requisitos para garantizar el debido proceso, legalidad de las pruebas y transparencia.	Concepto jurídico integral, matriz de riesgos jurídicos y recomendación de la modalidad de contratación con su debida justificación.
1.6	Estudio Financiero y Modelo de Sostenibilidad	Global	1	Elaborar el análisis financiero del proyecto, incluyendo estimación de inversiones, costos de operación y mantenimiento, análisis costo-beneficio, evaluación financiera, sostenibilidad del sistema, impacto presupuestal y fiscal, análisis de sensibilidad y proyección de escenarios para la eventual implementación.	Estudio financiero, modelo de sostenibilidad, análisis costo-beneficio, evaluación financiera y conclusiones sobre la viabilidad económica del proyecto.
1.7	Estructuración Precontractual y Consolidación del Estudio de Factibilidad	Global	1	Elaborar los documentos necesarios para soportar una eventual contratación, incluyendo estudio previo, estudio del sector, especificaciones técnicas, análisis de riesgos, proyecto de pliego de condiciones, presupuesto oficial y demás documentos requeridos. Realizar la socialización del estudio ante la Administración Municipal y entregar la totalidad de los productos en formato físico y digital editable y PDF.	Estudio de factibilidad consolidado, estudio previo, estudio del sector, proyecto de pliego de condiciones, especificaciones técnicas, matriz de riesgos, presupuesto oficial, presentación ejecutiva, acta de socialización y entrega de todos los documentos en medio físico y digital.

NOTA 1: Si el contratista encuentra discrepancias, errores o imprecisiones en las especificaciones, tendrá la obligación de informar al Municipio de Paipa para su aclaración o corrección de manera previa al inicio de la ejecución contractual.

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

ANEXO 7
FORMULARIO MULTAS Y SANCIONES IMPUESTAS

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

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

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