INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MP-SP-MC-008-2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, El secretario general del Municipio de Popayán, en uso de las facultades delegadas por el señor alcalde Municipal, procede a formular la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURÍDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, régimen de contratación de la mínima cuantía.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN

El Municipio de Popayán, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema- electrónico-de-contratación-publica. Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de los mismo.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Prestar los servicios profesionales brindando apoyo en la socialización y mejora de las actividades relacionadas con la actualización y homologación de la estratificación socioeconómica, de la secretaria de planeación, en el marco del proyecto **“ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN – VIGENCIA 2026”**

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGOS (UNSPSC)

Los bienes y/o servicios a contratar se encuentran clasificados de la siguiente manera:

CÓDIGOS UNSPSC	NOMBRE
80111600	Servicios de personal temporal

3.2 CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el Municipio de Popayán requiere la contratación de UNA (1) persona natural, en condición de profesional, quien deberá cumplir con el perfil exigido señalado.

Condición académica

Un (1) Profesional en la rama de las ingenierías y/o ciencias contables, económicas y/o administrativas.

Nota: Lo anterior que dicha profesión desarrolla competencias directamente relacionadas con actividades objeto de contratación.

Experiencia mínima

El proponente deberá acreditar experiencia profesional o laboral mínima de un (1) año, Así mismo, deberá demostrar experiencia específica en el desarrollo de actividades sociales en zona rural, incluyendo la recepción de documentos y la atención y respuesta a solicitudes presentadas por los usuarios. Igualmente, deberá acreditar experiencia en el diligenciamiento de formatos establecidos para el registro y seguimiento de las solicitudes atendidas, así como participación en actividades relacionadas con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) Municipal.

Forma de ejecución del servicio

La ejecución del contrato será personal, directa y autónoma, sin que sea procedente la delegación, subcontratación o sustitución del servicio, en atención a la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales.

El contratista desarrollará las actividades bajo la coordinación y supervisión del funcionario designado por la Entidad, sin que ello implique subordinación laboral ni el ejercicio de funciones misionales permanentes.

3.2.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

El contratista prestará servicios profesionales a la Secretaría de Planeación Municipal, desarrollando actividades relacionadas, con la participación en los procesos propios del área de estratificación del Municipio de Popayán. Estas comprenden la atención al usuario, la recepción, registro y seguimiento de PQRS y demás solicitudes, así como la elaboración de respuestas derivadas de las visitas técnicas efectuadas. Asimismo, el profesional respaldará el proceso de actualización y homologación de la estratificación a través de la realización de visitas de campo en zonas urbanas y rurales con sus respectivos soportes, la proyección de certificados, la gestión de trámites administrativos y la atención oportuna de requerimientos provenientes de acciones constitucionales y entidades gubernamentales.

Con el resultado que brinde este profesional a los requerimientos que atiende, aporta notablemente al proceso de fortalecimiento de la capacidad operativa de la Secretaría de Planeación.

3.2.3. DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL PERFIL

Para efectos de la verificación del cumplimiento del perfil mínimo exigido, el proponente deberá aportar, junto con su oferta, como mínimo, los siguientes documentos:

• Carta de presentación de la propuesta firmada (Anexo 1)

• Copia del documento de identidad.

• Hoja de vida registrada y actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, siendo este el único formato válido para efectos del presente proceso de selección.

• Acta o diploma de grado expedido por la institución de educación superior, legalmente reconocida.

•Copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia y antecedente de la profesión. (cuando aplique)

• Certificaciones profesionales o laborales que acrediten experiencia laboral mínima de un (1) año, en los términos previstos en el perfil general establecido en el proyecto de inversión.

• Registro Único Tributario – RUT actualizado.

• Certificado de antecedentes de la profesión y vigencia (cuando aplique)

• Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

• Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

• Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

• Certificación de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, cuando a ello hubiere lugar.

• Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de conformidad con la normatividad vigente.

• Libreta militar, únicamente en los casos en que legalmente sea exigible, conforme a la normatividad vigente aplicable.

• Examen médico ocupacional de ingreso, conforme a lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST del Municipio de Popayán.

• Acreditación de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos legales aplicables a los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales.

Tratándose de persona natural, no será exigible la inscripción en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, en tanto la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa no constituye una actividad mercantil permanente, sino una relación contractual de naturaleza civil celebrada con una entidad estatal.

4. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar a la Secretaría de Planeación en la atención al usuario del área de estratificación.

2. Apoyar a la secretaría de planeación en el proceso de actualización y homologación de la estratificación del Municipio de Popayán en visitas técnicas de campo urbana y rural con sus respectivos soportes.

3. Apoyar a la secretaria de planeación en la proyección de las respuestas de las visitas realizadas.

4. Apoyar a la secretaría de Planeación en recibir y registrar en la base de datos las PQRS

y solicitudes que ingresan al área de estratificación para su respectivo trámite.

5. Apoyar a la secretaria de planeación en el área de estratificación para la proyección de certificados, trámite y respuesta oportuna de las acciones constitucionales y entes gubernamentales según asignación del supervisor.

6. Apoyar a la secretaria de planeación en el área de estratificación en la socialización de la metodología de aplicada por el DANE.

7. Apoyar realizando seguimiento a las PQRS y solicitudes que ingresan al área de estratificación, brindando apoyo a la Secretaría de Planeación para su registro en la base de datos y asegurando un trámite eficiente.

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio de Popayán a:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las condiciones técnicas, la descripción de la necesidad, las especificaciones establecidas en los estudios previos, la invitación del proceso de mínima cuantía y los demás documentos que integran el expediente contractual.

2. Ejecutar el contrato de manera personal, directa y autónoma, sin que sea procedente la delegación, subcontratación o sustitución de las actividades contratadas, en atención a la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

4. Atender de manera oportuna y diligente los requerimientos, instrucciones y lineamientos impartidos por el supervisor del contrato, dentro del marco del objeto contractual.

5. Presentar los informes de actividades que le sean requeridos por el supervisor del contrato, en la oportunidad, periodicidad y con el contenido que este determine, como soporte de la ejecución contractual y del trámite de pago.

6. Cumplir oportunamente con los requisitos exigidos para el trámite de pago, aportando los soportes y documentos que sean requeridos conforme a las condiciones contractuales.

7. Apoyar, cuando así sea requerido por la Entidad, las actividades relacionadas con la gestión y actualización de información en plataformas institucionales tales como SECOP II y SIGEP II, en el marco de las funciones de apoyo a la gestión administrativa descritas en el objeto contractual, sin que ello implique asumir responsabilidades propias de la Entidad contratante.

8. Obrar con sujeción a los principios de la función administrativa, en especial los de transparencia, economía, responsabilidad y eficiencia, y guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

6. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

1. Asumir a su cargo todos los costos y gastos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

2. Mantener indemne al Municipio de Popayán frente a cualquier reclamación de terceros que se derive de actuaciones u omisiones imputables al contratista en desarrollo del contrato.

7. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

1. realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), en los términos y porcentajes establecidos por la ley para los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales, durante toda la vigencia del contrato.

2. Aportar los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral como requisito previo para el trámite de pago de los honorarios, conforme a las disposiciones legales vigentes y a las condiciones establecidas por la Entidad.

8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas.

2. Designar a un funcionario de la Entidad para que se encargue de supervisar la correcta ejecución del contrato, y verificar que la factura o cuenta de cobro corresponda con los bienes entregados en virtud del contrato.

3. Brindar la información necesaria al contratista para la correcta ejecución del contrato.

4. Revisar la entrega que el Contratista realice, levantando y suscribiendo las actas a que haya lugar, y verificando que se hayan hechos los respectivos ajustes en caso de requerirlos.

5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.

9. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y El Municipio de Popayán

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato se establece en cuatro (4) meses, contados a partir del inicio de la ejecución en la plataforma Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios profesionales.

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato a celebrar es por la suma de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)**, por concepto de honorarios, valor que comprende la

totalidad de los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la adecuada ejecución del objeto contractual.

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.1445 del 16 de enero de 2026.

13. GASTOS DEL CONTRATISTA

Será por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo

14. DESCUENTOS

El contratista debe asumir los gastos ocasionados dentro del contrato teniendo en cuenta los descuentos de ley

15. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Popayán pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato por la suma de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000),** de la siguiente manera:

Hasta cuatro (4) actas parciales, cada una por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)** M/CTE, las cuales se pagarán previa:

A. Presentación del informe de actividades correspondiente al período ejecutado.

B. Presentación de la cuenta de cobro y/o documento equivalente.

C. Acta de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato.

D. Acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), efectuados sobre una base mínima correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor mensual del contrato, conforme a la normatividad vigente aplicable a los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales.

E. No habrá lugar a pagos anticipados y los pagos se efectuarán de conformidad con los procedimientos internos de la Entidad y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Impuesto	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
Retención en la fuente en impuesto Renta	El % se establece de acuerdo con la categoría Tributaria certificada por el Contratista.	3,5% para compras	*Personas naturales no declarantes.
		6% Servicios generales	
		2,5% para compras	*personas jurídicas y naturales declarantes Artículo 368 Estatuto Tributario Nacional “entidades derecho público agentes retención”
		4% Servicios generales	
		10% Honorarios	*Personas naturales
		11% Horarios	*personas jurídicas

Estampilla Pro-adulto mayor	3%	3% de cada valor pagado	Ley 397 de 1997 Acuerdo 0003 de 10 de marzo de 2020.
Estampilla Justicia Familiar	2%	2% de cada valor pagado	Acuerdo 010 de 2024.
Estampilla pro Universidad del Cauca	1%	1% de cada valor pagado	Ley 1177 de 2007 y sus modificaciones, principalmente la Ley 2351 de 2024
Tasa Pro-deporte y la Recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	Acuerdo 058 de diciembre del 2022. Acuerdo 003 de mayo del 2021
Retención en la fuente del impuesto de Industria y Comercio	<1%	<1% Tarifa aplica según Acuerdo de tasas y tarifas	Acuerdo 041 de diciembre del 2016 y ss
Retención del IVA	15%	15% sólo si es régimen del IVA	El artículo 437-2 del ET establece quiénes son agentes retenedores de este impuesto, en la adquisición de bienes y servicios gravados.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán-Secretaría de Planeación Municipal, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3. La entidad no reconocerá pagos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes

autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

16. SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato será realizada por el Doctor **VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN**, secretario de Planeación de Planeación Municipal o quien haga sus veces, quien tendrá las facultades establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación e Interventoría del Municipio.

17. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el decreto 1082 de 2015, se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección:

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación invitación en el SECOP y Estudios previos.	fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II
2	Presentación de observaciones y solicitud de limitación a MIPYMES nacionales	fecha establecida en plataforma SECOP II
3	Respuesta a observaciones, publicaciones de adendas y del aviso de limitación a MIPYMES o que permita la participación de cualquier otro interesado	fecha establecida en plataforma SECOP II
3	Fecha límite para presentación de la oferta	fecha establecida en plataforma SECOP II
4	Publicación del Informe Evaluativo	fecha establecida en plataforma SECOP II.
5	Presentación de observaciones al informe evaluación	fecha establecida en plataforma SECOP II
6	Respuesta de observaciones y Comunicación de aceptación de oferta.	fecha establecida en plataforma SECOP II

PARÁGRAFO PRIMERO: La entidad podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015”

18. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra. gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma del proceso, so pena de rechazo de la misma.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de Selección. De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes.

La propuesta económica se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, El Municipio de Popayán en ningún caso será responsable de los mismos. En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Los documentos requeridos por la entidad con el fin de que sean subsanados, deberán ser cargados por la bandeja de mensajes en la plataforma SECOP ll de conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el COMITÉ EVALUADOR proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www. colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico por la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Económico es planeacion@Popayán-cauca.gov.co al cual es viable acudir.

19. EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante

20. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

Se solicita que las observaciones se envíen por medio de la plataforma del SECOP II, en el lugar destinado para tal fin. No será atendida la comunicación entregada en la entidad, dirección de correo electrónico o espacio diferente dentro de la plataforma SECOP II.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES*" o mediante mensajes.

Las observaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, o por lo menos cuenten con la siguiente información:

Nombres y apellidos completos

Documento de identidad

Dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia.

Según lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

El Municipio de Popayán responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

21. SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario. Igualmente, podrá terminarse anormalmente teniendo en cuenta el concepto No. 4201714000005588 de Colombia Compra Eficiente.

22. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma. Se adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor.

El Municipio de Popayán, a través del Comité Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2o, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta

23. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes tienen como finalidad verificar la capacidad jurídica, la idoneidad técnica mínima y las condiciones básicas de ejecución del proponente, de conformidad con el objeto contractual y con la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, sin que en ningún caso se constituyan en requisitos restrictivos de la libre concurrencia.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará únicamente respecto del proponente que oferte el menor precio, o del siguiente en orden de elegibilidad, en caso de que el primero no resulte habilitado, conforme a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

23.1 CAPACIDAD JURÍDICA

23.1.1. PERSONA NATURAL

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar su capacidad jurídica mediante la presentación de los siguientes documentos:

A. Carta de la presentación de la propuesta firmada (Anexo 1)

B. Copia del documento de identidad.

C. Hoja de vida registrada y actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, siendo este el único formato válido para efectos del presente proceso de selección.

D. Acta o diploma de grado expedido por la institución de educación superior, legalmente reconocida.

E. Certificaciones profesionales o laborales que acrediten experiencia laboral mínima de un (1) año, en los términos previstos en el perfil general establecido en el proyecto de inversión.

F. Registro Único Tributario – RUT, actualizado.

G. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

H. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

I. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

J. Certificación de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, cuando a ello hubiere lugar.

K. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de conformidad con la normatividad vigente.

L. Libreta militar, únicamente en los casos en que legalmente sea exigible, conforme a la normatividad vigente aplicable.

M. Examen médico ocupacional de ingreso, conforme a lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST del Municipio de Popayán.

N. Acreditación de la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), en los términos legales aplicables a los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales.

En atención a la naturaleza del objeto contractual, no será exigible la inscripción en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, por cuanto la prestación de servicios profesionales no constituye actividad mercantil permanente, sino una relación contractual de naturaleza civil celebrada con una entidad estatal.

23.1.2 PERSONA JURÍDICA, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

No aplica para el presente proceso de selección, en tanto, conforme al estudio previo, la contratación se encuentra dirigida exclusivamente a persona natural, atendiendo la naturaleza del objeto contractual y el perfil requerido.

23.1.2 PERSONA JURÍDICA, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

No aplica para el presente proceso, toda vez que, conforme al estudio previo, la contratación se encuentra dirigida a persona natural, en atención a la naturaleza del objeto contractual y al perfil requerido.

23.1.3 CUMPLIMIENTO DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, así:

A. Copia del comprobante de pago a salud, pensión y riesgos laborales, correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso.

B. En caso de encontrarse legalmente excluido de la obligación de cotizar a pensión, deberá acreditar la causal mediante certificación o declaración juramentada.

C. Cuando no esté obligado a realizar aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), deberá aportar certificación juramentada en tal sentido.

Lo anterior, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que regulan la afiliación y cotización de personas naturales vinculadas mediante contratos de prestación de servicios.

24. REQUISITOS TÉCNICOS

24.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA

El proponente deberá acreditar: Acta o diploma de grado expedido por la institución de educación superior, legalmente reconocida.

La acreditación se realizará mediante Acta o diploma de grado y tarjeta profesional (cuando aplique)

24.1.1 EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente deberá acreditar experiencia profesional o laboral mínima de un (1) año. Así mismo, deberá demostrar experiencia específica en el desarrollo de actividades sociales en zona rural, incluyendo la recepción de documentos y la atención y respuesta a solicitudes presentadas por los usuarios.

Igualmente, deberá acreditar experiencia en el diligenciamiento de formatos establecidos para el registro y seguimiento de las solicitudes atendidas, así como participación en actividades relacionadas con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) Municipal.

La experiencia podrá acreditarse mediante:

Certificaciones laborales, o Constancias contractuales, o Actas de recibo o terminación, en las que se indique, como mínimo:

A. Nombre del contratante o empleador.

B. Nombre del contratista o trabajador.

C. Actividades desarrolladas.

D. Fecha de inicio y fecha de terminación.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada.

25. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera como requisito habilitante, en consideración a que:

El pago se realizará previa entrega de informe y recibo a satisfacción.

El objeto contractual no implica ejecución de obras, adquisición de bienes ni asunción de riesgos financieros significativos.

Se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona natural.

La Administración Municipal podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una sola oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y que la oferta económica no supere el presupuesto oficial del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

26. OFERTA ECONÓMICA - SOBRE ECONÓMICO.

El oferente deberá diligenciar las preguntas contenidas en el cuestionario o SOBRE ECONÓMICO en la plataforma SECOP II.

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA /LISTA DE PRECIOS UNITARIOS QUE CONSTITUYE LA PROPUESTA ECONÓMICA, en este aparte deberá diligenciar la lista unitaria de precios (el oferente deberá diligenciar en esta lista los precios ofertados para cada ítem los cuales deben incluir IVA y de más gravámenes cuando aplique; esta constituye valor a la oferta económica, se tiene en cuenta para efecto de la evaluación, con el fin de determinar el menor valor con el que inicia el proceso de evaluación de ofertas).

CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

1. Cuando de la propuesta, exceda el 100% del presupuesto oficial o los valores unitarios establecidos en la presente invitación.

2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

3. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición, o cuando ésta sea parcial o modifique lo establecido en la presente invitación.

4. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda al objeto contractual requerido por la administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales, u otra forma de asociación.

5. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo PROPONENTE por si, por interpuesta persona o personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente). Lo anterior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales.

6. Cuando no cumpla con las especificaciones mínimas señaladas en la invitación, o no se subsane antes del vencimiento de traslado del informe de evaluación. (Art. 5 de la Ley 1882 de 2015)

7. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.

8. Cuando se descubra falta de veracidad en cualquiera de los documentos de la oferta o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al Municipio de Popayán o a los proponentes.

9. Cuando no se incorpore la propuesta 13erá13́mica en la forma establecido en la plataforma SECOP II ó cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

10. Cuando la oferta no se presente conforme lo estipula la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente. Igualmente, para el caso de proponente plurales cuando no se cree el perfil de proponente plural (como consorcio o unión temporal en la plataforma SECOP II) o la propuesta sea presentada desde uno de los perfiles de los integrantes del proponente plural.

27. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberá ofertar el **precio global incluido el IVA**, por la realización de los estudios, el cual no podrá ser superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección. **En consecuencia, de ofertarse un precio global por encima del presupuesto oficial, la propuesta deberá ser rechazada sin posibilidad de subsanar.**

La propuesta más favorable será la que presente el precio global más bajo (de conformidad con el anexo 2). Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se aplicarán las reglas sucesivas y excluyentes de desempate previstos en el art. 35 de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. De persistir el empate se acudirá a un sorteo por balotas, el proponente que saque la balota con el número más alto será el ganador.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP II.

28. DECLARATORIA DESIERTA

El Municipio de Popayán declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

A. Cuando no se presenten ofertas.

B. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.

C. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

29. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y después de dar respuesta a las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuesta-

30. GARANTÍA

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de contratación adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía, la Enti-dad Estatal podrá prescindir de la exigencia de garantías, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la forma de pago y el nivel de riesgo asociado a la ejecución del contrato.

En el presente caso, no se exigirá la constitución de garantía alguna, teniendo en cuenta que:

A. El contrato corresponde a la modalidad de mínima cuantía.

B. El objeto contractual consiste en la prestación de servicios de apoyo a la gestión, sin manejo de recursos públicos ni administración de bienes de la entidad.

C. El pago se efectuará previa ejecución efectiva de las actividades contratadas y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

D. El nivel de riesgo contractual es bajo y se encuentra adecuadamente mitigado mediante los mecanismos de supervisión y control previstos por la Entidad.

En consecuencia, el Municipio de Popayán, en ejercicio de su facultad discrecional reglada, exime al contratista de la constitución de garantías, sin perjuicio de la responsabilidad contractual, civil, fiscal, disciplinaria y penal a que haya lugar por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

31. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio de Popayán, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

32. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento (total o parcial), El Municipio de Popayán hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

33. MULTAS

En el contrato se pactarán las siguientes causales multas:

A. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

B. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de éste requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

C. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.

D. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.

E. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio.

F. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

34. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las sumas que el municipio adeude al **CONTRATISTA**

y si ello no fuere posible se tomará de la garantía única de cumplimiento otorgada por el **CONTRATISTA**, y si ello no fuere posible, se acudirá a la jurisdicción coactiva

35. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Popayán, es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes

36. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

37. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la entidad a la luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. La suspensión estará sujeta a plazo o condición.

38. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato de suministro se hará de común acuerdo entre el contratista y El Municipio de Popayán dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación. En la liquidación se revisará el suministro efectivamente realizado.

Para la liquidación se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

39. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

En el contrato se pactarán las cláusulas excepcionales que se encuentran consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

40. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado denominado CARTA DE ACEPTACIÓN. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

41. INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

El proponente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar previstas en la Constitución y la Ley.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso del proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo, sin que haya derecho a indemnización alguna por tal hecho

42. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

43. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE EN SU PROPUESTA

Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Certificado de Antecedentes Fiscales - Certificado antecedentes penales. - Certificado de antecedentes de medidas correctivas. – REDAM - RUT - Fotocopia cédula de ciudadanía- Libreta Militar -. Los anexos solicitados.

42. COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador para el presente proceso estará conformado por los siguientes servidores públicos y/o contratistas:

NOMBRE	COMPONENTE	TIPO SERVIDOR PÚBLICO
Paula Andrea Quintero Caro	Jurídico	Contratista abogado de apoyo - Secretaría de Planeación
Víctor Armando Martínez Perafan	Técnico	Secretario de Secretaría de Planeación

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página: 19 de 23

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Popayán, ____de _____de 2026

Señores
MUNICIPIO DE POPAYÁN
SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL
Ciudad

Referencia: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. **MP-SP-MC-008-2026**

Yo, _____, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio, me permito presentar oferta dentro del proceso de la referencia, cuyo objeto es:

Prestar los servicios profesionales brindando apoyo en la socialización y mejora de las actividades relacionadas con la actualización y homologación de la estratificación socioeconómica, de la Secretaria de Planeación, en el marco del proyecto: **"ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PARA LA ESTRATIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN-VIGENCIA-2026"**

En caso de resultar aceptada mi oferta, me comprometo a ejecutar el objeto contractual en los términos establecidos en la invitación pública, los estudios previos y demás documentos del proceso.

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que:

Primero. Conozco y acepto íntegramente las condiciones establecidas en la invitación pública, los estudios previos y sus anexos.

Segundo. La información y los documentos aportados con la presente oferta son veraces, completos y verificables.

Tercero. No me encuentro incurso(a) en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política y la ley.

Cuarto. Ejecutaré el contrato de manera **personal, directa y autónoma**, sin que exista subordinación laboral con el Municipio de Popayán.

Quinto. Autorizo al Municipio de Popayán para verificar la información suministrada por cualquier medio idóneo y ante las autoridades competentes.

Para efectos de notificación señalo los siguientes datos:

Dirección:_____
Teléfono:_____
Correo electrónico: _____

Atentamente,

Nombre del proponente
C.C. No. _____de _____

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD, NO INCOMPATIBILIDAD Y VERACIDAD

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____expedida en _____, actuando en nombre propio, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

Primero. No me encuentro incurso(a) en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Segundo. La información y los documentos aportados dentro del presente proceso de selección son veraces y corresponden a la realidad.

Tercero. Conozco que cualquier falsedad, inexactitud u omisión podrá dar lugar al rechazo de la oferta y a las acciones legales a que haya lugar.

En constancia, firmo en la ciudad de Popayán, a los ___días del mes de _____ de 2026.

Nombre del proponente
C.C. No. _____de _____

ANEXO No. 3

COMPROMISO DE EJECUCIÓN PERSONAL DEL CONTRATO

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, manifiesto que, en caso de resultar seleccionado(a), ejecutaré el objeto contractual **de manera personal, directa y autónoma**, sin delegación ni subcontratación, conforme a la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Así mismo, acepto atender las instrucciones del supervisor del contrato dentro del marco del objeto contractual, sin que ello implique subordinación laboral.

En constancia, firmo la presente.

Popayán, ____de _____de 2026.

Nombre del proponente
C.C. No. _____de _____

ANEXO No. 4

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN

(Declaración del proponente – Proceso MP-SP-MC-008-2026)

Popayán, ____de _____de 2026

Yo, _____, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio, en calidad de proponente dentro del proceso de la referencia, bajo la gravedad del juramento, manifiesto y me obligo a lo siguiente:

Primero. Compromiso de integridad. Que actuaré con sujeción a los principios de transparencia, moralidad, responsabilidad, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal, absteniéndome de incurrir en prácticas corruptas o contrarias a la ley.

Segundo. Prohibición de soborno y dádivas. Que no he ofrecido, entregado, autorizado ni autorizaré, directa o indirectamente, dádivas, pagos, comisiones, regalos, prebendas o cualquier ventaja indebida a servidores públicos, particulares que ejerzan funciones públicas o terceros, con el propósito de influir en el resultado del presente proceso o en la ejecución del eventual contrato.

Tercero. Ausencia de colusión. Que la presente oferta ha sido elaborada y presentada de manera independiente, sin acuerdos, arreglos o prácticas colusorias con otros oferentes, orientadas a restringir la libre competencia, manipular precios o afectar la selección objetiva.

Cuarto. Conflictos de interés. Que informaré de manera inmediata a la Entidad cualquier situación real o potencial que configure conflicto de interés que pueda afectar la transparencia del proceso o la ejecución del contrato, y me abstendré de actuar cuando dicha situación lo exija.

Quinto. Veracidad y trazabilidad. Que toda la información y documentos aportados son veraces, completos y verificables, y autorizo al Municipio de Popayán para verificarla por cualquier medio idóneo y ante las autoridades competentes.

Sexto. Origen lícito de recursos. Que los recursos, ingresos y actividades vinculadas al proponente provienen de fuentes lícitas, y que no están relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, ni con actividades ilegales.

Séptimo. Deber de denuncia. Que en caso de conocer hechos que puedan configurar faltas disciplinarias, delitos contra la administración pública o prácticas restrictivas de la competencia relacionadas con este proceso, los pondré en conocimiento de las autoridades competentes y/o de la Entidad.

Octavo. Consecuencias. Que conozco y acepto que el incumplimiento de las anteriores declaraciones podrá dar lugar al rechazo de la oferta, a la terminación del contrato si a

ello hubiere lugar, y a las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales correspondientes.

En constancia, firmo la presente declaración.

Atentamente,

Nombre del proponente
C.C. No. _____de _____