INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA
No. MP-CT-MC-002-2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Alcalde del Municipio de Popayán, 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.

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

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS MANIFESTACIONES PROCESIONALES DE LOS BARRIOS Y DEL LUNES SANTO Y PARA LA REALIZACIÓN DE LA FERIA INTERNACIONAL DE ARTESANIA Y CULTURA, DEL PROGRAMA POPAYÁN CULTURAL Y CULTURA AL BARRIO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMIDNADO FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN”

2.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

ITEM	CÓDIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE - PRODUCTO
1	93000000	93140000	93141700	Cultura
2	93000000	93140000	93141701	Organizaciones de eventos culturales
3	93000000	93140000	93141702	Servicios de promoción cultural

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Son las previstas en el anexo denominado FICHA TECNICA, el cual hace parte integral del proceso de contratación y del contrato que se perfeccione.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista, conservando su autonomía, deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos exigidos por la entidad y deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. El contratista en coordinación con el supervisor deberá concertar un cronograma de trabajo, de las actividades a desarrollar.
2. El contratista deberá cumplir a entera satisfacción con la entrega bienes y servicios exigidos, en las cantidades y con las especificaciones técnicas establecidas, bajo sus propios medios en el lugar y fechas que para ello disponga la entidad, por medio del supervisor del contrato.
3. Disponer del personal necesario para transportar instalar y desmontar bajo su costo la logística requerida, de acuerdo a lo solicitado. Los elementos, deberán cumplir con las condiciones técnicas descritas en el presente documento, previa aprobación del supervisor del contrato.
4. El contratista debe servir los alimentos atendiendo todas las normas de sanidad vigentes, por lo que deberá utilizar productos de la mejor calidad en el procesamiento de los mismos.
5. Servir los alimentos a los asistentes del evento, en el sitio y hora donde se desarrollará la actividad de acuerdo a los requerimientos del supervisor según la fecha y hora, que se programe para el evento, la cual previamente se informará al contratista, coordinando la ejecución de las diferentes actividades.
6. Aceptar las devoluciones de los alimentos o productos que no cumplan con las especificaciones de la orden de suministro y reemplazarlos a sus expensas y a entera satisfacción sin costo alguno, por el que reúna las características correspondientes.
7. Preparar de manera adecuada los sitios de realización de los distintos eventos, conforme al cronograma de actividades, teniendo a disposición y en tiempo oportuno los servicios, conforme a la necesidad de la actividad.
8. Suministrar, transportar, almacenar y mantener oportunamente todos los insumos, materiales, implementos y víveres que se requieren para la prestación del servicio, en una cantidad suficiente de tal manera que garantice los servicios requeridos por la entidad.
9. Dar tratamiento y disposición adecuada a los residuos restantes de la ejecución de las actividades propias desarrolladas durante la ejecución del contrato.
10. El contratista debe garantizar la excelente calidad, cantidad y oportunidad en la prestación de los servicios requeridos, y cumplimiento dentro del plazo fijado para ello.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas y obligaciones descritas en los estudios previos, la invitación y los documentos que la aclaren o modifiquen.
2. Facilitar los insumos e información para una adecuada supervisión del contrato.

3. Presentar informes completos (técnicos, administrativos y financieros), en los plazos pactados o requeridos por el Supervisor del Contrato, informes que evidencien y soporten la ejecución del objeto contractual y su alcance, cada una de las actividades debe estar debidamente soportada.
4. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
5. Mantener indemne al municipio de cualquier demanda con ocasión del servicio prestado.
7. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y con ocasión del contrato.
8. Presentar informe final de ejecución del contrato.
10. Presentar factura legal por los servicios prestados y los bienes suministrados, debidamente detallados.
11. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
12. Presentar los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a) Pagar los bienes y servicios efectivamente prestados y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.
b) Realizar la supervisión del contrato.

4. 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.

5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario, contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución: Popayán (Cauca)

El domicilio contractual: Popayán - Cauca.

7. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN/ DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Presupuesto oficial total para el presente proceso se estima en la suma **CIENTO DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE**

($112.886.900) (INCLUIDO IVA), e incluido todos los demás costos directos e indirectos que se causen con ocasión de este.

El anterior valor se encuentra respaldado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.2614

8. GASTOS DEL CONTRATISTA.

Serán 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, estampillas, derechos, tasas y demás costos directos e indirectos que sean generados por la ejecución del contrato o con base en el mismo.

9. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante una única acta de pago final, a elección del contratista, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura o documento equivalente, junto con la constancia de recibo a satisfacción de los bienes y servicios recibidos y prestados, respectivamente, suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizar los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando haya lugar a ello.

Parágrafo. Anticipo: EL MUNICIPIO DE POPAYÁN podrá entregar al CONTRATISTA, por concepto de anticipo, hasta un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, el cual deberá ser amortizado con las actas parciales de ejecución o en el acta de pago final. El anticipo será manejado en una cuenta de ahorros exclusiva para la ejecución del contrato, y los rendimientos financieros generados serán reintegrados al Municipio de Popayán al momento de la liquidación del contrato.

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. La entidad no reconocerá pagos respecto de insumos que no hubiesen sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 3: 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

10. 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:

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación en el SECOP II, oportunidad para formular observaciones y para solicitar la limitación a MIPYMES nacionales.	Ver cronograma plataforma SECOP 2
2	Respuesta a observaciones, expedición de adendas y expedición del aviso por medio del cual se indique si el proceso se limita o no a MIPYMES.	Ver cronograma plataforma SECOP 2
3	Presentación de las Propuestas	Ver cronograma plataforma SECOP 2
4	Publicación de acta de cierre	Ver cronograma plataforma SECOP 2
5	Evaluación.	Ver cronograma plataforma SECOP 2
6	Publicación de la evaluación	Ver cronograma plataforma SECOP 2
7	Plazo para presentar observaciones a la evaluación y subsanaciones.	Ver cronograma plataforma SECOP 2
8	Comunicación de aceptación de la propuesta (SECOP)	Ver cronograma plataforma SECOP 2

10.1 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN convoca a las MIPYMES nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

Se debe precisar que dicha solicitud y la certificación de que trata el artículo citado, deberá ser firmada (en original y posteriormente escaneada, o con firma electrónica o digital en los términos de la Ley 527 de 1999 y el decreto 2364 de 2012) por el proponente o su representante legal y el revisor fiscal o contador, por lo que no se aceptarán imágenes pegadas en los documentos.

11. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II (link https://www.colombiacompra. gov.co/secop/secopii) hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

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 debe diligenciar en la plataforma SECOP 2, diligenciado la línea del valor unitario de cada uno de los ítems que conforman el presupuesto oficial de la presente contratación.

Todos los documentos que conforman la propuesta deberán estar firmados en original y posteriormente escaneada o con firma electrónica o digital (en los términos de la Ley 527 de 1999 y el decreto 2364 de 2012) por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, 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); lo anterior sin perjuicio de las reglas dispuestas para las firmas de los documentos que hacen parte de la propuesta.

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/secopii

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. 5 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.

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 habilitado por el Municipio es contratacionculturayturismo@popayan.gov.co al cual es viable acudir.

11.1 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.

12. REQUISITOS HABILITANTES

12.1 CAPACIDAD JURÍDICA (PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS)

12.1.1. Existencia y representación legal

El proponente (persona Jurídica Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, debidamente inscrito en el registro mercantil de la cámara de comercio respectiva y renovado para la vigencia 2026, con fecha de expedición no superior a **UN MES** a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la cámara de comercio respectiva, debidamente renovado por lo menos, para la vigencia 2025.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales (Anexo No. 2 o Anexo No. 3), debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Podrán presentar propuesta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal con un máximo de TRES (3) INTEGRANTES.

El consorcio o la unión temporal podrán estar conformado por personas naturales o jurídicas, o la combinación de estas, siempre y cuando cumplan de manera independiente las condiciones exigidas en el anterior numeral.

De presentarse en consorcio o unión temporal, ninguno de sus miembros podrá tener una participación inferior al 30%. El representante del consorcio debe ser integrante del proponente plural.

Los proponentes haciendo uso de las cartas de información que obran en los ANEXOS No.-2 y 3 indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante. De igual manera en ese documento informarán a quien han designado como representante legal para todos los efectos.

La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de las garantías, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal; ésta condición es cláusula obligatoria del contrato.

12.1.2 Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad, en el caso de las personas jurídicas, se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 189 del código de comercio.

12.1.3 Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente persona jurídica deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día, durante los últimos seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso, en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar planilla y copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.

- Si no está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES.

- Si está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

12.2 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de maximo un (1) contrato que haya tenido por objeto o alcance, la organización de eventos artisticos o culturales, cuyo valor ejecutado, (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado también en salarios mínimos legales mensuales del año 2026.

En el caso de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar la experiencia requerida.

En virtud del numeral ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para **MIPYMES** la acreditación de experiencia específica en la ejecución de hasta **dos (2) contratos** que hayan tenido por objeto o alcance, la organización de eventos artísticos o culturales cuyo valor ejecutado, (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado también en salarios mínimos legales mensuales del año 2026.

Para acreditar la experiencia, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos y **además**, acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante, que tengan relación con el objeto contractual o actividad a ejecutar, y que en conjunto permitan identificar por lo menos, la siguiente información:

- Contratante.
- Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo
- Fecha de firma del contrato

En caso de que los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, hayan sido celebrados con personas naturales o personas jurídicas de naturaleza privada, de manera adicional a los documentos anteriores, el proponente deberá presentar: a. La copia de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar) o documento equivalente conforme

el Estatuto Tributario, o b. certificación por parte de un contador o revisor fiscal (en caso de tenerlo), donde declare que el valor de dicho contrato fue debidamente pagado o cancelado a favor del proponente.

Para el caso de experiencia que haya sido obtenida como integrante de un consorcio o unión temporal, se considerará en proporción al porcentaje de participación que acredite.

12.3 CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, considerando el impacto que tiene el desarrollo de las actividades logísticas que se pretenden contratar, en el marco de la semana santa, como máximo atractivo turístico y cultural de la ciudad, las siguientes condiciones administrativas y operativas que garantizarán la ejecución integra e idónea del objeto del contrato.

12.3.1. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.

PERSONAL	CANT.	PERFIL PROFESIONAL	
		FORMACIÓN	EXPERIENCIA
DISEÑADOR GRAFICO	1	DISEÑADOR GRAFICO CON POSGRADO.	**Experiencia general:** Por lo menos ocho (8) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de grado. **Experiencia específica:** Deberá acreditar por lo menos dos (2) años de experiencia especifica en áreas afines a diseño gráfico.
MANIPULADORES DE ALIMENTOS	5	PERSONA NATURAL CON CURSO VIGENTE EN HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, según resolución 2674 de 2013.	**No aplica**

Para efectos de lo anterior, se deberá aportar junto con la propuesta, la siguiente información:

1. Carta de intención firmada en original, en la cual el profesional manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del Proyecto, de conformidad con el anexo suministrado por la entidad.
2. Hoja de vida en formato de función pública debidamente diligenciada y firmada[1].
3. Las certificaciones laborales o de experiencia, las cuales deben indicar el cargo ocupado o función o funciones desempeñadas, fecha de inicio y la fecha de terminación. Las certificaciones podrán ser expedidas por la entidad contratante o por el contratista (representante legal), en este último caso deberá anexar las actas de recibo a satisfacción o liquidación del contrato o certificaciones de cumplimiento para el cual prestó servicios el profesional propuesto.

[1] Con la indicación de no encontrarse inhabilitado.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta para la calificación, aquella que esté demostrada.

Los miembros del equipo de trabajo no podrán ofrecer sus servicios a más de un proponente so pena de no tenerse en cuenta para ninguno de los proponentes.

Para los títulos profesionales emitidos en el exterior, (pregrado o posgrado), estos deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional y/o la entidad en que en el momento hubiese sido la competente para homologar y/o convalidar títulos en el exterior.

12.3.2. VEHICULO PARA TRANSPORTE.

El proponente deberá acreditar junto con la presentación de su propuesta, que para la ejecución del contrato, cuenta con por lo menos, un (1) vehículo de transporte de pasajeros con capacidad mínima de 15 personas. Para tales efectos deberá aportar los siguientes documentos:

- Si el vehículo es de propiedad del proponente, deberá aportar la licencia de transito respectiva donde se evidencie la propiedad del mismo.
- Si el vehículo no es de propiedad del proponente, deberá aportar la licencia de tránsito, copia de la cedula del propietario y promesa de contrato de arrendamiento o carta de intención o documento equivalente, con el que el propietario del vehículo manifieste que en caso de adjudicársele el contrato al proponente entregará el uso y goce del mismo al proponente adjudicatario.
- El vehículo deberá contar con tarjeta de operación vigente para el transporte de pasajeros, para efectos de lo cual deberá aportar consulta del RUNT.
- El vehículo deberá ser, mínimo, modelo 2025.
- Deberá aportar SOAT VIGENTE y póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente por el plazo de ejecución del contrato.

12.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Considerando que el municipio podrá reconocer a título de anticipo un valor equivalente al 50% del valor total del contrato, en virtud de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros:

Índice de liquidez

La entidad estima razonable exigir un índice de liquidez igual o superior a 10,1 valores que corresponde al valor del primer cuartil aproximado al decimal más cercano.

Índice de endeudamiento

La entidad estima razonable exigir un índice de endeudamiento igual o menor al 0.81 valor que corresponde al tercer cuartil aproximado al decimal más cercano.

Índice de cobertura de intereses

La entidad exigirá una cobertura de intereses igual o superior a 0.1 (indeterminada) pues este valor garantiza que el oferente pueda pagar los gastos por intereses sin que ponga en riesgo su operación.

Capacidad organizacional

Índice rentabilidad del patrimonio (ROE)

Respecto a la rentabilidad del patrimonio la entidad exigirá una razón igual o superior al 1.32, valor que corresponde al valor del primer cuartil aproximado al decimal más cercano.

Índice rentabilidad del activo (ROA)

Respecto a la rentabilidad del activo la entidad exigirá una razón igual o superior al 0.26 valor que corresponde al valor del primer cuartil aproximado al decimal más cercano.

Para oferentes plurales se deberá aplicar la siguiente formula:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \text{X Porcentaje } de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \text{X Porcentaje } de\ participación_i)}$$

Para efectos de acreditar los indicadores aquí definidos, el proponente deberá presentar los estados financieros y de resultados con corte a 31 de diciembre de 2025, debidamente certificados y suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o contador púbico y dictaminados, en los términos de los artículos 34 a 38 de la ley 222 de 1995

Los proponentes autorizan al **MUNICIPIO DE POPAYÁN**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

13. CAUSALES DE RECHAZO

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

a. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
b. Cuando la propuesta total exceda el presupuesto oficial de la presente contratación o los unitarios propuestos superen los fijados por la entidad en el estudio previo.
c. Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.

d. Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.
e. Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la Invitación, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
f. Cuando la propuesta sea parcial.
g. Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecida en la plataforma SECOP II.
h. Cuando se evidencie falta de veracidad en cualquiera de los documentos aportados por el proponente.
i. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

14. 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 TOTAL MÁS BAJO (**(literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

La propuesta más favorable será la que presente el **PRECIO TOTAL MÁS BAJO**

1. POPAYAN CULTURAL Y CULTURA AL BARRIO						
1.1 FERIA INTERNACIONAL DE ARTESANIA Y CULTURA						
No	**TIPO**	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**Precio unitario máximo a ofertar**	**Valor total máximo a ofertar**
1	**PERMISOS**	**Permisos para la realización de espectáculos públicos tales como atención prehospitalaria, Certificado de seguridad de Bomberos, La póliza de responsabilidad civil extracontractual para terceros (póliza para tramitar permisos ante secretaria gobierno) prestación del servicio especial de Aseo, permiso de alcaldía, licencia de derechos de autor, paz y salvo derechos conexos al derecho de autor y derechos de participación.**	**1**	**Unidad**	**27.900.000**	**27.900.000**
2	**ALOJAMIENTO**	**Alojamiento en hotel nivel ejecutivo, 5 días 4 noches (por persona), en acomodación individual en habitaciones estándar, baño privado, televisión, conexión a internet y wifi. Para 37 personas descritas así: 10 personas (grupo de bailarines) de la secretaria de cultura, municipalidad de la parroquia de san miguel de Ibarra - ecuador. 24 artesanos provenientes de la municipalidad de la parroquia de san miguel de Ibarra y 3 personalidades: presidente de la municipalidad de la parroquia de san miguel de Ibarra, secretario de cultura de la municipalidad de la parroquia de san miguel de Ibarra y gestora social de la municipalidad de la parroquia de san miguel de Ibarra.**	**34**	**(día para 34 personas)**	**2,380,000**	**11,900,000**

3	ALIMENTACION	Alimentación (almuerzo y cenas). Almuerzo tipo ejecutivo que contenga carbohidratos, proteína, verduras e hidratación. deberá incluir como mínimo: caldo o crema (250 ml), proteína (mínimo 200 g), carbohidrato (arroz, papa o plátano, 100 g), guarnición de vegetales o fruta (80 g), bebida natural (250 ml). Por 5 días.	308	Unidad	30,000	9,240,000
4	DESAYUNO	Desayuno tipo ejecutivo que contenga una bebida caliente (café o chocolate): 250 ml, panadería surtida (croissant, pan dulce o similar) o arepa de 80–100 gramos Porción de proteína (huevo revuelto o revueltos) por 5 días.	135	Unidad	18,000	2,430,000
5	CARPAS DE 6X6	Alquiler de 8 módulos a 2 aguas o 4 aguas (cualquiera de sus 2 presentaciones). medidas: 6.0 m * 6.0 m / 2m de alto. techo en lona plástica, estructura metálica – por 5 días.	8	Unidad	1,820,000	14,560,000
6	CARPA DE 4X4	Alquiler de 3 carpas 4 aguas. medidas: 4.0 m * 4.0 m / 2m de alto. techo en lona plástica, estructura metálica – por 5 días.	3	Unidad	260,000	780,000
7	SILLAS 30	Alquiler de sillas blancas sin brazos de alta resistencia, ligeras, fáciles de limpiar, resistentes al agua y al sol, y suelen contar con patas antideslizantes para mayor,seguridad, Apilables Facilitan el almacenamiento. Material: Fabricadas en polipropileno/resina, duradero y resistente al uso continuo. Capacidad de carga: Diseñadas para soportar cargas seguras de entre 100 kg y 115 kg. Diseño: Ergonómico y compacto sin brazos. Medidas aproximadas: Altura total de 86.5 - 87.5 cm, ancho de 46.5 cm y profundidad de 57.5 cm. Por 5 días.	34	Unidad	2,500	85,000
8	MESAS RECTANGULAR	Alquiler de mesa plegable para ocho personas para eventos o espacios multifuncionales, rectangular de 180-240 cm de largo x 75-80 cm de ancho estructura de acero resistente y tablero en madera o polietileno de alta densidad. Por 5 días.	34	Unidad	28,000	952,000

2. MANIFESTACIONES PROCESIONALES PATRIMONIALES Y CULTURALES DE SEMANA SANTA

2.1 PROCESIONES DE BARRIOS

No	TIPO	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Valor
9	KIT FLORAL	UN KIT A TODO COSTO Rosas blancas: Cantidad: mínima 36 rosas blancas de tallo largo por kit. Calidad: Rosas de primera calidad, frescas y preferiblemente con capullos grandes. Estado: Libres de magulladuras, pétalos en perfecto estado y tallos hidratados. 96 Follaje: Rusco: Cantidad suficiente para crear volumen y textura en el arreglo. Helecho Cuero: Hojas frescas y brillantes, que aportan un verde intenso y elegancia. Mirto: Ramas con hojas pequeñas y aromáticas, que añaden un toque de delicadeza. Montecasino: Flores pequeñas, que ayuden a rellenar los espacios. Palmera Rivel: Hojas que añaden un toque de verticalidad. Otros Follajes: Se podrán incluir otros tipos de follaje de temporada, que aporten variedad de texturas y tonalidades de verde. Todos los follajes deben de estar frescos y en buenas condiciones. Frescura: Todas las flores y follajes deben ser entregadas en óptimas condiciones de frescura, preferiblemente el mismo día de su uso o cuando lo indique el supervisor del contrato. Transporte: El transporte de las flores y follajes debe realizarse en condiciones que garanticen su integridad y frescura, protegiéndolos de golpes, calor excesivo y deshidratación. NOTA: el valor del kit de ramo floral en rosas blancas varia por su tamaño, diseño y estructura por eso su valor no es el mismo, se toma un promedio para todos.	27	kit	268,000	7,236,000

10	VELAS	VELAS: Material: Parafina. Dimensiones: mínima de: Longitud: 60 centímetros. Diámetro: 3,5 centímetros Características, adicionales: Color: amarillo. Acabado: Superficie lisa y uniforme, con opciones de acabado mate o brillante. Forma: Cilíndrica. Usos: Ideales para decoración, ceremonias religiosas, eventos especiales y cenas románticas.	432	Unidad	7,500	3,240,000
11	PASACALLE	DISEÑO E IMPRESIÓN DE PASACALLES: Diseño gráfico profesional, adaptado a las dimensiones del pasacalle, que transmite el mensaje de manera clara y efectiva. Tamaño: 3 metros de ancho por 50 centímetros de alto. Esta dimensión ofrece una buena visibilidad desde distancias considerables, ideal para ubicaciones estratégicas con alto tráfico vehicular o peatonal. Material: Lona. Calidad de Impresión: 4 tintas (CMYK). Esto asegura una reproducción de colores vibrantes y nítidas, permitiendo imágenes y textos claros y atractivos. Acabados: Refuerzo perimetral: Para mayor durabilidad y resistencia al desgarro. Dobladillo: Para evitar el deshilachado de la lona y terminales en bastidor (madera).	1	Unidad	163.900	163.900
12	REFRIGERIOS	Entrega de un refrigerio individual para la procesión compuesto por una bebida de 200ml (agua, jugo o gaseosa) y un sándwich de 120 gramos, conteniendo pan fresco, lechuga, pollo desmechado y salsa de ajo. Debidamente empacado y en condiciones óptimas de higiene y conservación. El refrigerio será distribuido de manera ordenada a los artistas, personal administrativo, staff logístico y personal de prensa. garantizando calidad, frescura y cumplimiento de las normas sanitarias para el consumo de alimentos.	950	Unidad	8,000	7,600,000
13	TRANSPORTE	Prestar el servicio de transporte terrestre ida y vuelta para el traslado seguro, puntual y organizado de las bandas marciales participantes en las procesiones para la procesión, garantizando condiciones adecuadas para el personal y sus instrumentos musicales. Traslado hacia el punto de concentración de la procesión. Permanencia disponible durante el evento (si aplica). Retorno al punto de origen o destino acordado.	4	Trayecto	725,000	2,900,000
14	IMPRESION	IMPRESIÓN A TODO COSTO: Formato y Plegado: El plegable debe tener un formato de "tríptico", lo que significa que se dobla en tres partes iguales. Esto resulta en 6 páginas o caras impresas (3 cuerpos). El tamaño final del plegable desplegado será tamaño oficio estándar El tipo de plegado debe ser de tal manera que los paneles laterales se doblen hacia el panel central. Papel: Se utilizará papel bond de 150 gramos. Este gramaje proporciona una buena rigidez y calidad al plegable, haciéndolo más resistente y con una mejor presentación. El papel bond de 150 gramos, es un papel que cuenta con una buena absorción de la tinta. Impresión: Impresión a 4 tintas (CMYK): Esto significa que se utilizará el sistema de color CMYK (cian, magenta, amarillo y negro) para lograr una impresión a todo color de alta calidad. La impresión debe ser de doble cara, para utilizar las 6 páginas disponibles. La calidad de la impresión debe ser alta, para garantizar la nitidez de las imágenes y el texto. Además, debe incluir todos los costos asociados con la impresión del plegable, incluyendo: el costo del papel, de las tintas, el plegado, la impresión, empaque, envío y demás gastos que se requieran.	3000	Unidad	1,000	3,000,000

15	IMPRESIÓN	IMPRESIÓN A TODO COSTO: Producto: Afiche promocional o informativo para el año 2025. Tamaño: 50 x 80 centímetros. Este es un tamaño estándar para archivos, proporcionando un buen equilibrio entre Material: Papel bond de 250 gramos por metro cuadrado (grs). El papel bond de 250 grs ofrece una excelente rigidez y resistencia, lo que lo hace ideal para afiches que necesitan durabilidad. Impresión: A 4 tintas (CMYK: Cian, Magenta, Amarillo, Negro). Este sistema de impresión permite reproducir una amplia gama de colores con alta precisión. La impresión a 4 tintas garantiza que el afiche tenga colores vibrantes y detalles nítidos.	1000	Unidad	850	850,000

2.2 PROCESION DE LUNES SANTO

No	Tipo	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Valor
16	IMPRESIÓN	IMPRESIÓN A TODO COSTO: Producto: Afiche promocional o informativo para el año 2026. Tamaño: 100 x 70 centímetros. Este es un tamaño estándar para archivos, proporcionando un buen equilibrio entre visibilidad y practicidad. Material: Papel bond de 250 gramos por metro cuadrado (grs). El papel bond de 250 grs ofrece una excelente rigidez y resistencia, lo que lo hace ideal para afiches que necesitan durabilidad. Impresión: A 4 tintas (CMYK: Cian, Magenta, Amarillo, Negro). Este sistema de impresión permite reproducir una amplia gama de colores con alta precisión. La impresión a 4 tintas garantiza que el afiche tenga colores vibrantes y detalles nítidos.	1000	Unidad	2,500	2,500,000
17	IMPRESIÓN	IMPRESIÓN A TODO COSTO: Formato y Plegado: El plegable debe tener un formato de "tríptico", lo que significa que se dobla en tres partes iguales. Esto resulta en 6 páginas o caras impresas (3 cuerpos). El tamaño final del plegable desplegado será tamaño oficio estándar. El tipo de plegado debe ser de tal manera que los paneles laterales se doblen hacia el panel central. Papel: Se utilizará papel bond de 115 gramos. Este gramaje proporciona una buena rigidez y calidad al plegable, haciéndolo más resistente y con una mejor presentación. El papel bond de 115 gramos, es un papel que cuenta con una buena absorción de la tinta. Impresión: Impresión a 4 tintas (CMYK): Esto significa que se utilizará el sistema de color CMYK (cian, magenta, amarillo y negro) para lograr una impresión a todo color de alta calidad. La impresión debe ser de doble cara, para utilizar las 6 páginas disponibles. La calidad de la impresión debe ser alta, para garantizar la nitidez de las imágenes y el texto.	1000	Unidad	1,000	1,000,000
18	VELAS	VELAS DE LAUREL DE JUEGO DE 18 VELAS Dimensiones: mínima de: Longitud: 50 centímetros. Diámetro: 3,2 centímetros Características adicionales: Acabado: Superficie lisa y uniforme, con opciones de acabado mate o brillante. Forma: Cilíndrica. Usos: Ideales para decoración, ceremonias religiosas, eventos especiales.	17	Unidad	500,000	8,500,000
19	VELAS	VELAS: Material: Parafina. Dimensiones: mínima de: Longitud: 30 centímetros. Diámetro: 2,5 cm. Color: amarillo. Acabado: Superficie lisa y uniforme, con opciones de acabado mate. Forma: Cilíndrica. Usos: para decoración, ceremonias religiosas.	100	Unidad	4,000	400,000

20	**ARREGLO FLORAL**	**Arreglos florales diseñados para los pasos procesionales de Semana Santa, elaborados con flor fresca de primera calidad y composición estructural adaptada a andas o plataformas móviles, con dimensiones variables según el paso (aprox. 80 cm a 1.50 m de frente y alturas de 60–120 cm), desarrollados en diseño frontal o envolvente según visibilidad 360°, utilizando flores acordes al carácter litúrgico como clavel, rosa, lirio, gladiolo o crisantemo, en paletas tradicionales (blanco, rojo, morado o combinaciones solemnes), complementadas con follajes estructurales resistentes; montaje sobre bases rígidas con espuma floral de alta densidad debidamente hidratada, sistema de anclaje reforzado para estabilidad durante el recorrido, distribución equilibrada del peso para no afectar la carga del paso y acabado limpio que oculte la mecánica, garantizando resistencia, frescura y armonía estética durante toda la procesión.**	**17**	**Unidad**	**450,000**	**7,650,000**
					VALOR TOTAL	**$ 112.886.900**

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE LA PROPUESTA ECONOMICA DEBERÁ SER DILIGENCIADA EN LA PLATAFORMA SECOP 2. (EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS VALORES UNITARIOS).

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

En caso de empate se dará aplicación de forma sucesiva y excluyente, a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentados por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015. Si luego de aplicar los factores de desempate, el empate persiste, se elegirá al proponente a través de un método aleatorio, así: el proponente que obtenga de entre 10 balotas enumeradas del 1 al 10, la de mayor denominación, será el proponente seleccionado. Para tales efectos se fijará fecha y hora para el desarrollo de esa diligencia, la cual se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de cultura y turismo del Municipio de Popayán y de la misma se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En dicha diligencia de desempate, deberán participar los proponentes a través de su representante legal, mediante apoderado con poder especial para participar en la misma. Este poder deberá estar autenticado, atendiendo lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Ley 0019 de 2012.

De la evaluación de la propuesta económica y verificación de requisitos habilitantes del favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones y subsanen si es el caso. Las observaciones serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta (Anexo No.1).

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

15. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubieren, 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 presupuestal.

16. GARANTIAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro del término señalado en el cronograma del proceso y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

a) Cumplimiento del Contrato de las obligaciones derivadas del contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo, cuya vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses
b) Calidad de los bienes y servicios por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia de igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.
c) Buen manejo y correcta inversión del anticipo, en cuantía equivalente al 100% del valor total entregado a título de anticipo, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.
El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

17. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento el contratista pagará al MUNICIPIO DE POPAYÁN a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía de jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal, no exime del cumplimiento de la obligación principal, pues, se pacta por el mero retardo.

18. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificado antecedentes judiciales.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado de antecedentes REDAM
- RUT.
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Certificación de no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad. (En el contrato que se derive de la presente invitación de mínima cuantía, El Municipio de Popayán – Secretaría de cultura y turismo-, aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Esta declaración debe constar de forma expresa en la carta de presentación de la propuesta. (Anexo No. 1)
- El formato de anexo 1 que hace parte integral de la presente invitación.

20. COMITÉ EVALUADOR.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el comité evaluador que hará la verificación y evaluación objetiva de las propuestas, estará conformado por: GABRIEL ENRIQUE FERNANDEZ SILVA, Secretario de Cultura y Turismo, ANDRÉS LEGUIZAMO MADRIGAL, en calidad de contratista de la Secretaría de cultura y turismo del del Municipio, HERLY MUÑOZ OSORIO contratista de la oficina asesora jurídica y CAMILO VALLEJO, contratista de la secretaría general del municipio como evaluador del componente jurídico.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE POPAYÁN – Secretaría de Cultura y Turismo
Popayán

REFERENCIA: Invitación No. _____

Nosotros el (los) suscrito(s): _____ (nombre del proponente(s)) de acuerdo con las bases de la invitación pública hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto de la presente Invitación No. _____-2026) En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación, mi propuesta y las obligaciones de ley.

Declaramos así mismo:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.

- 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.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la presente INVITACION y que aceptamos incondicionalmente los requisitos, condiciones y cláusulas de la misma.
- Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones técnicas de la presente invitación y acepto cumplir con todos los requerimientos contenidos en ella.
- Que no nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que el suscrito y la sociedad que represento, se comprometen a entregar a satisfacción del MUNICIPIO DE POPAYÁN en las fechas indicadas, el objeto de la invitación.
- Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación, durante la vigencia de la invitación y el contrato.

Proponente:	
Dirección:	Teléfono:
Documento de identificación:	
Firma	

ANEXO N° 2

MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Popayán, _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes del consorcio que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, más un (1) año más.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%) [(1)]**
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

ANEXO N° 3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Popayán, _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

REFERENCIA: Invitación de mínima cuantía No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes de la Unión Temporal consorcio que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la Selección abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato, más el término de liquidación del mismo y un año (1) más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1]	COMPROMISO (%) [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función de los ítems a suministrar.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes

facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO 4

CARTA DE INTENCION (EQUIPO DE TRABAJO)

Popayán, _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
Ciudad

REFERENCIA: invitación de mínima cuantía No. _____

El suscrito _____, identificado con la cédula _____, por medio del presente escrito me permito manifestar mi intención clara e inequívoca de participar como _____ de llegársele a adjudicar el contrato al proponente _____.

Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento y con las implicaciones legales que ello acarrea:

- La firma puesta en este documento es de mi puño y letra y no ha sido elaborada por otras personas.
- Estoy dispuesto a desplazarme a la ciudad de Bogotá D.C. durante la ejecución del contrato para cumplir con los deberes propios de la actividad encomendada y que por ende las ejerceré hasta tanto no sea autorizado por escrito del Municipio de Popayán la sustitución del integrante del equipo de trabajo por uno de iguales o superiores condiciones.
- Que no estoy prestando mi hoja de vida para efectos del cumplimiento de condiciones en el presente proceso de selección, es decir que si estoy dispuesto a participar real y directamente en la ejecución del contrato de llegársele a adjudicar el contrato al proponente _____.
- Que no estoy inhabilitado para contratar con el Estado.

Atentamente,

Firma : _____
Nombre: _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ (si aplica).