INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA PROCESO Nro. MP-SM-MC-001-2026

(LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 ARTÍCULO 94, DECRETO 1082 DE 2015, DECRETO 1860 DE 2021)

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de mínima cuantía: EL MUNICIPIO DE POPAYÁN invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la invitación.

1.2. Convocatoria a Veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE POPAYÁN invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

1.3. Compromiso anticorrupción: El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

En caso de incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

1.4. Costos y elaboración de la propuesta: los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes.

1.5. Comunicaciones: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán hacerse por medio de la Plataforma SECOP II.

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio, suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. El número del proceso de selección; 2. Los datos del remitente (nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono); 3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación; y 4. El asunto de la comunicación.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio, hasta que sean remitidas por unos de los medios descritos previstos en el presente numeral. El Municipio dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

1.6. Hora legal de la República de Colombia: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

1.7. Régimen jurídico aplicable al proceso de selección: El proceso de selección y el Contrato se rigen por los principios y reglas establecidos en la Constitución Política de 1991, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2069 de 2020, Ley 2160 de 2021, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, las normas tributarias, presupuestales, cambiarias, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

1.8. Justificación jurídica del proceso de selección: Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de mínima cuantía.

2. OBJETO A CONTRATAR.

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A SUMINISTRAR EL MATERIAL PUBLICITARIO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DENOMINADOS: "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA ALIANZA POR UNA CIUDAD SEGURA PARA LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN", "DESARROLLO DEL OBSERVATORIO DE LA MUJER INTEGRAL COMO HERRAMIENTA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN" Y "IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO POPAYÁN CON LAS MUJERES: MUJERES CON DERECHOS, VOZ Y AUTONOMÍA".

Descripción del objeto a contratar identificado en el clasificador de bienes y servicios: Los siguientes son los códigos UNSPSC de los elementos a adquirir:

Clasificación UNSPSC	Producto
55101520	Hojas o folletos de instrucciones
60101606	Diplomas
60101405	Cintas o escarapelas para el salón de clases
49101704	Placas
55101515	Material promocional o reportes anuales
55121726	Paneles de identificación
53103101	Chalecos para hombre
55121715	Banderas o accesorios
55121607	Calcomanías
44112001	Libretas de direcciones o repuestos
53103001	Producto: Camisetas (t-shirts) para hombre
55121718	Producto: Señales informativas
55121714	Producto: Pendones

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:

No.	Descripción	CANTIDAD	Unidad de Medida

1	Módulos con contenido temático y ejercicios prácticos de la Escuela de Formación Política tamaño oficio de 21.6 cm x 35.6 cm en papel propalcote de 150 gr, con 40 hojas a 4 tintas, portada y contraportada pasta dura 3 mm a 4 tintas. Cosida en cuadernillo. el diseño con logos institucionales de la secretaria de la mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Unidad
2	Afiches de 68 cm x 33 cm en papel propalcote de 120 gr, impresión a doble cara y a todo color. Diseño con logos institucionales de la secretaria de la mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Millar
3	Cajas de Marcadores permanentes punta gruesa, cada una de 12 unidades. Colores surtido negro, rojo, verde, azul. Diseño con logos institucionales de la secretaria de la Mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Cajas (12 unidades)
4	Caja, cada una de 12 bolígrafos clásico con cuerpo transparente para poder visualizar la tinta. Cuerpo, hexagonal no rueda en la superficie de la mesa y le permite escribir con control y comodidad. El color de la tapa y el botón indican el color de la tinta. Diseño con logos institucionales de la secretaria de la Mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Cajas (12 unidades)
5	Alcancía de diferentes formas geométricas, polymer de dimensiones 14 cm de alto x 8 cm de diámetro sublimada con diseño suministrado por la Secretaría de la Mujer	1	Unidad
6	Las regletas institucionales deberán tener unas dimensiones de 8 cm x 26 cm, elaboradas en papel propalcote de 120 gramos, con impresión a doble cara (anverso y reverso) en full color. Deberán incluir el Acosómetro, y el diseño suministrado por la Secretaría de la Mujer de Popayán.	1	Unidad
7	Peinetas plásticas personalizadas tipo bolsillo, elaboradas en material resistente, disponibles en colores blanco, negro y azul, Deben incluir impresión o marcación frontal con mensajes y diseños suministrados por la Secretaría de la Mujer, Tamaño aproximado: 14 cm a 18 cm de largo, diseño liviano y portátil.	1	Unidad
8	Duo de muñecas bebés en silicona y poliéster de 30 cm de largo, 6 cm de ancho, 4 cm de fondo y 500 grm, con vestidos de colores azul y rosado. Que incluyan como accesorios: Gorros, Mamelucos, Biberón Y Chupete	1	Unidad
9	Arcilla para moldear y secar al aire libre, color gris 24 Kg	1	Unidad

10	Bolígrafos retráctiles, elaborados en material plástico, con tinta negra. de color azul celeste y azul petróleo, longitud mínima de 14 cm. Personalizados mediante técnica de impresión (serigrafía, tampografía o similar) con el logo y nombre suministrado por el supervisor de contrato.	1	Unidad
11	Tarjetas con dimensiones aproximadas de 10 cm x 10 cm, impresión a full color, propalcote, acabado mate, de acuerdo con los diseños entregados por la Secretaría de la Mujer	1	Unidad
12	Diplomas de participación: Impresión de certificación en media carta, papel propalcote de 200 gr, el diseño será proporcionado por la secretaria de la mujer	1	Unidad
13	Folletos informativos deberán tener un formato plegable tipo tríptico, en tamaño aproximado a carta o equivalente, con un tamaño cerrado de aproximadamente 10 cm x 30 cm y un tamaño abierto de aproximadamente 30 cm x 30 cm, compuestos por tres paneles por cada lado (anverso y reverso), cada uno de aproximadamente 10 cm x 30 cm. Se imprimirán en papel couche o propalcote, mate o brillante, con gramaje entre 150 y 200 gramos, con impresión a doble cara en full color. Podrán contar con acabados como laminado mate o brillante y/o barniz sectorizado, de acuerdo con los diseños suministrados por la Secretaría de la Mujer.	1	Millares
14	Papel tamaño oficio (21,6 x 35,5 cm) de alta calidad para impresión de imágenes y fotocopiado, con gramaje 75 g/m², superficie lisa y uniforme, color blanco adecuado para impresoras láser, de inyección de tinta y fotocopiadoras, garantizando buena absorción de tinta, mínima formación de polvo, resistencia a atascos y opacidad suficiente para evitar transparencia; presentación en resma de 500 hojas.	1	Unidad
15	Bolígrafo multifuncional con linterna LED, flexible y articulable, elaborado en material plástico, con tinta negra y longitud aproximada de 10 cm. Incluye doble función: escritura e iluminación mediante linterna LED integrada, con encendido mediante botón. Personalizado mediante técnica de impresión (serigrafía, tampografía o similar) con la información institucional y diseño suministrado por la secretaria de la Mujer Funciona con baterías incluidas o recargables.	1	Unidad

16	Cartilla Política Pública, la cual deberá ser elaborada bajo las siguientes especificaciones: de 21 cm por 15 cm cerrada, impresión a color, en papel propalcote, con 28 páginas internas de 90 gr, portada y contraportada de 226 gr	1	Unidad
17	Stickers troquelados de alta calidad de 6 cm de ancho por 6 cm de largo, en vinilo adhesivo de alta calidad para exteriores impermeable, resistente a la decoloración por el sol (UV) y duradero. a cuatro tintas. Acabados: brillantes. El diseño será entregado por el supervisor del contrato.	1	Unidad
18	Pendón en lona con ojales según diseño, tipo araña de 180 cm de largo x 80 cm de ancho (incluye soporte araña) diseño por parte de la Secretaría de la Mujer	1	Unidad
19	Pasa calle en lona con soportes de madera a los lados de 2.0 m x 60cm a full color y diseño suministrado por el supervisor de contrato	1	Unidad
20	Escarapelas para participantes de los diferentes eventos de 11x13 cm en papel propalcote de 120 grm a color con funda plástica y cordón.	1	Unidad
21	Pendón de lona, con ojales según diseño, tipo araña de 180 cm de largo x 80 cm de ancho (incluye soporte araña). Diseño por parte de la secretaria de la mujer a full color	1	Unidad
22	Camisetas en algodón de entre 180 a 200 gramos, tipo polo, manga corta en distintos colores, en todas las tallas S, M, L,XL, XXL. gramaje de la tela, logos serán suministrados por el supervisor.	1	Unidad

Nota 1: Cabe anotar, que la ficha técnica señala las posibles necesidades a cubrir por el contratista en la ejecución del contrato, sin que sea obligación de la Entidad contratar cada uno de los ítems dispuestos; estos se manejarán como monto agotable de acuerdo con las necesidades del inventario de los elementos requeridos por cada programa.

Nota 2. Es importante mencionar que los valores dispuestos corresponden a valores con IVA incluido; y como el proceso **está definido como una bolsa que se utilizará hasta que el recurso se agote** (Monto Agotable), se realiza el comparativo a precios unitarios.

Nota 3: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas del régimen simplificado, el parágrafo primero del artículo 437 del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente:

"A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas (…)"

Nota 4: El proponente debe presentar su propuesta económica totalizada y con el precio unitario de cada ítem de conformidad al formato establecido por la entidad, para lo cual el valor del transporte hasta el almacén de la Alcaldía de los bienes será incluido dentro del valor global de la propuesta, y no podrá cobrar costos adicionales por este concepto.

Nota 5: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el presente Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes requeridos. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

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. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas del objeto del contrato requerido, de acuerdo con lo previsto en los estudios previos, anexos e invitación.
2. Entregar los bienes requeridos con calidad y según las condiciones y especificaciones técnicas exigidas para el presente proceso y conforme a la propuesta presentada de manera oportuna según los requerimientos del supervisor del contrato.
3. El contratista deberá garantizar durante la vigencia del contrato, el costo unitario ofrecido por cada referencia en su propuesta.
4. Si en el momento de la entrega se presentan bienes y/o elementos en malas condiciones, defectuosas o que no correspondan a la necesidad reportada por la Entidad, el contratista deberá remplazarlo de manera inmediata y oportuna (según el cronograma estipulado por el supervisor), con lo cual el Supervisor se abstendrá de emitir recibido a satisfacción hasta no verificar el cambio de los mismos en la fecha prevista.
5. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o elementos objeto del contrato.

6. El contratista deberá entregar factura(s), en la(s) cual(es) se evidencien los bienes y/o elementos efectivamente entregados.
7. Abstenerse de realizar la entrega de los bienes y/o elementos, sin previa orden o solicitud escrita efectuada por parte del supervisor.
8. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados.
9. Entregar los bienes y/o elementos en el Almacén General de la Alcaldía de Popayán, y/o en la dirección informada por el supervisor.
10. El contratista deberá garantizar que todos los elementos suministrados son nuevos y bajo ninguna circunstancia se acepta la entrega de elementos usados y/o re manufacturados
11. Si se requiere un elemento, suministro y/o bien que no se encuentre contemplado dentro del presente proceso, se deberán obtener tres (3) cotizaciones del mercado actual, y el Supervisor deberá aprobar el ítem no previsto, remitiéndole la comunicación al ordenador del gasto para lo pertinente.
12. Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor, y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.
13. Las demás que sean necesarias tendientes al cumplimiento del objeto contractual.

Nota No. 1: Los servicios a cargo del contratista derivables del respectivo proyecto viabilizado y aprobado por la Secretaría de Planeación del Municipio, deben ejecutarse conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades, cronograma y presupuesto de los proyectos denominados "IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO POPAYÁN CON LAS MUJERES: MUJERES CON DERECHOS, VOZ Y AUTONOMÍA", "DESARROLLO DEL OBSERVATORIO DE LA MUJER INTEGRAL COMO HERRAMIENTA DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN" Y "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA ALIANZA POR UNA CIUDAD SEGURA PARA LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"**,** por lo tanto, será obligación del contratista y supervisor sujetarse a los términos del respectivo proyecto, el cual es parte integral de los estudios previos y el presente contrato.

4.1 OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

Serán Obligaciones del Contratista:

1. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, y durante la ejecución del contrato.
2. El contratista deberá constituir en debida forma la garantía única según las condiciones establecidas por el Municipio de Popayán y fijadas en el contrato y demás documentos requeridos previos a la ejecución.

3. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación la propuesta.
4. Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
5. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
6. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto del Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.
7. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato designado sobre las novedades, dificultades, situaciones inusuales, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que ocurran en el desarrollo del objeto contractual que pueda afectar la ejecución contractual, para que la entidad tome las medidas pertinentes.
8. Presentar informes de ejecución al supervisor designado, como requisito para trámite de la factura o cuenta de cobro.
9. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta y mantener un archivo de las actuaciones, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
10. El contratista debe presentar informe de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
11. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
13. Suscribir las actas a que hubiere lugar, junto con la persona delegada por el Municipio, con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del contrato.
14. Mantener la debida reserva de la información generada con ocasión al contrato-

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a) Ejercer la supervisión del contrato.
b) Realizar los trámites de revisión, validación y demás requeridos, para cancelar los servicios prestados.
c) Suministrar al contratista toda la información necesaria para la ejecución del contrato.
d) Efectuar el pago, conforme a lo pactado.

4.3. PLAZO

El plazo del contrato será hasta el **30 de junio de 2026** o hasta agotar el recurso contratado, lo primero que ocurra, contado a partir del inicio de la ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

a) El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Popayán - Cauca.
b) El domicilio contractual se establece en la ciudad de Popayán.

6. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La presente contratación tiene un valor estimado de, y los demás impuestos y costos directos e indirectos en los que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

La entidad resalta, que el contrato que se origine a partir del presente proceso, será a monto agotable en razón de los precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado, su valor se determinará multiplicando el valor del ítem de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, por la cantidad de suministros efectivamente entregados y en ese sentido, el presupuesto oficial asignado corresponderá al valor total del contrato.

PRECIO DE REFERENCIA:

De acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y la modalidad de contratación, se considera un número plural de posibles oferentes nacionales de los bienes o servicios requeridos por la Entidad es numeroso, razón por la cual se han solicitado dos (2) cotizaciones, las cuales se adjuntan al presente estudio previo, dichas cotizaciones permitieron determinar el valor promedio de la contratación, ya que respecto de ellas se tomó el valor menor por cada ítem, de conformidad de los servicios que la entidad requiere, así:

	DESCRIPCION GENERAL (Mayor información ver ficha técnica)			**VALOR PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES (INCLUIDO IVA)**
No.	**Descripción**	**Unidad de Medida**	**CANTIDAD**	

1	Módulos con contenido temático y ejercicios prácticos de la Escuela de Formación Política tamaño oficio de 21.6 cm x 35.6 cm en papel propalcote de 150 gr, con 40 hojas a 4 tintas, portada y contraportada pasta dura 3 mm a 4 tintas. Cosida en cuadernillo. el diseño con logos institucionales de la secretaria de la mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Unidad	$128.125
2	Afiches de 68 cm x 33 cm en papel propalcote de 120 gr, impresión a doble cara y a todo color. Diseño con logos institucionales de la secretaria de la mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Millar	$1.896.250
3	Cajas de Marcadores permanentes punta gruesa, cada una de 12 unidades . Colores surtido negro, rojo, verde, azul. Diseño con logos institucionales de la secretaria de la Mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Cajas (12 unidades)	$39.475
4	Caja, cada una de 12 boligrafos clasico con cuerpo transparente para poder visualizar la tinta. Cuerpo, hexagonal no rueda en la superficie de la mesa y le permite escribir con control y comodidad. El color de la tapa y el boton indican el color de la tinta. Diseño con logos institucionales de la Secretaria de la Mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Cajas (12 unidades)	$20.200
5	Alcancia de diferentes formas geométricas, polymer de dimensiones 14 cm de alto x 8 cm de diámetro sublimada con diseño suministrado por la Secretaría de la Mujer	1	Unidad	$18.975
6	Las regletas institucionales deberán tener unas dimensiones de 8 cm x 26 cm, elaboradas en papel propalcote de 120 gramos, con impresión a doble cara (anverso y reverso) en full color. Deberán incluir el Acosómetro, y el diseño suministrado por la Secretaría de la Mujer de Popayán.	1	Unidad	$1.250
7	Peinetas plásticas personalizadas tipo bolsillo, elaboradas en material resistente, disponibles en colores blanco, negro y azul, Deben incluir impresión o marcación frontal con mensajes y diseños suministrados por la Secretaría de la Mujer, Tamaño aproximado: 14 cm a 18 cm de largo, diseño liviano y portátil.	1	Unidad	$2.575

8	Duo de muñecas bebés en silicona y poliester de 30 cm de largo, 6 cm de ancho, 4 cm de fondo y 500 grm, con vestidos de colores azul y rosado. Que incluyan como accesorios: Gorros, Mamelucos, Biberón Y Chupete	1	Unidad	$377.200
9	Arcilla para moldear y secar al aire libre, color gris 24 Kg	1	Unidad	$4.300
10	Bolígrafos retráctiles, elaborados en material plástico, con tinta negra. de color azul celeste y azul petroleo, longitud mínima de 14 cm. Personalizados mediante técnica de impresión (serigrafía, tampografía o similar) con el logo y nombre sumunistrado por el supervisor de contrato.	1	Unidad	$3.900
11	Tarjetas con dimensiones aproximadas de 10 cm x 10 cm, impresión a full color , propalcote , acabado mate, de acuerdo con los diseños entregados por la Secretaría de la Mujer	1	Unidad	$1.025
12	Diplomas de participacion: Impresión de certificacion en media carta, papel propalcote de 200 gr , el diseño sera proporcionado por la secretaria de la mujer	1	Unidad	$3.600
13	Folletos informativos deberán tener un formato plegable tipo tríptico, en tamaño aproximado a carta o equivalente, con un tamaño cerrado de aproximadamente 10 cm x 30 cm y un tamaño abierto de aproximadamente 30 cm x 30 cm, compuestos por tres paneles por cada lado (anverso y reverso), cada uno de aproximadamente 10 cm x 30 cm. Se imprimirán en papel couché o propalcote, mate o brillante, con gramaje entre 150 y 200 gramos, con impresión a doble cara en full color. Podrán contar con acabados como laminado mate o brillante y/o barniz sectorizado, de acuerdo con los diseños suministrados por la Secretaría de la Mujer.	1	Millares	$507.375
14	Papel tamaño oficio (21,6 x 35,5 cm) de alta calidad para impresión de imagenes y fotocopiado, con gramaje 75 g/m², superficie lisa y uniforme,color blanco adecuado para impresoras láser, de inyección de tinta y fotocopiadoras, garantizando buena absorción de tinta, mínima formación de polvo, resistencia a atascos y opacidad suficiente para evitar transparencia; presentación en resma de 500 hojas.	1	Unidad	$27.575

15	Bolígrafo multifuncional con linterna LED, flexible y articulable, elaborado en material plástico, con tinta negra y longitud aproximada de 10 cm. Incluye doble función: escritura e iluminación mediante linterna LED integrada, con encendido mediante botón. Personalizado mediante técnica de impresión (serigrafía, tampografía o similar) con la información institucional y diseño suministrado por la Secretaria de la Mujer Funciona con baterías incluidas o recargables.	1	Unidad	$29.425
16	Cartilla Politica Pública, la cual deberá ser elaborada bajo las siguientes especificaciones: de 21 cm por 15 cm cerrada, impresión a color, en papel propalcote, con 28 paginas internas de 90 gr, portada y contraportada de 226 gr	1	Unidad	$34.850
17	Stickers troquelados de alta calidad de 6 cm de ancho por 6 cm de largo, en vinilo adhesivo de alta calidad para exteriores impermeable, resistente a la decoloración por el sol (UV) y duradero. a cuatro tintas. Acabados: brillantes. El diseño será entregado por el supervisor del contrato.	1	Unidad	$925
18	Pendon en lona con ojales según diseño , tipo araña de 180 cm de largo x 80 cm de ancho (incluye soporte araña) diseño por parte de la Secretaría de la Mujer	1	Unidad	$143.500
19	Pasa calle en lona con soportes de madera a los lados de 2.0 m x 60cm a full color y diseño suministrado por el supervisor de contrato	1	Unidad	$123.000
20	Escarapelas para participantes de los diferentes eventos de 11x13 cm en papel propalcote de 120 grm a color con funda plastica y cordon.	1	Unidad	$5.650
21	Pendon de lona, con ojales según diseño, tipo araña de 180 cm de largo x 80 cm de ancho (incluye soporte araña). Diseño por parte de la secretaria de la mujer a full color	1	Unidad	$143.500
22	Camisetas en algodón de entre 180 a 200 gramos, tipo polo, manga corta en distintos colores, en todas las tallas S, M,L,XL, XXL. gramaje de la tela,logos serán suministados por el supervisor.	1	Unidad	$46.125
				$3.558.800

NOTA 1: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato y de los ítems a contratar, son responsabilidad de quien proyectó los aspectos técnicos. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA 2: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas no responsables de IVA, el parágrafo primero del artículo 437, del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente:

"A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas …"

NOTA 3: Es importante mencionar que los valores contenidos en la propuesta incluyen IVA.

NOTA 4: No se describen las cantidades, toda vez que el contrato se pacta bajo la modalidad de monto agotable. En tal sentido el suministro de los elementos requeridos a monto agotable obedece al comportamiento de la demanda de los insumos y/o materiales de los valores unitarios ofertados.

Cabe anotar, que las condiciones técnicas señalan las posibles necesidades a cubrir por el contratista en la ejecución del contrato, sin que sea obligación de la Entidad contratar el suministro de cada uno de los ítems establecidos; estos se manejarán como monto agotable de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Los proponentes deben tener en cuenta que el valor de su ofrecimiento por ítem, no puede ser superior al valor determinado en el documento de estudios previos y en la invitación pública, valores que fueron determinados con base en las cotizaciones presentadas por empresas del sector. En consecuencia, el oferente que realice ofertas económicas por encima de lo establecido para cada uno de los ítems, las mismas serán rechazadas.

Para lo anterior, los proponentes deberán efectuar la oferta económica a todo costo y el suministro se ejecutará en la medida en que se realicen los requerimientos que solicite la Entidad por intermedio del supervisor del contrato al proponente seleccionado y una vez efectuada la entrega a satisfacción, se facturará para trámite de obligación y pago con cargo al monto contratado.

6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación se encuentra respaldada por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	VALOR	CÓDIGO	OBJETO	DESCRIPCIÓN
2026.CEN.01.2678	$20.223.506	1101 - LIBRE DESTINACION; 1103 - RF-LIBRE DESTINACION	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A SUMINISTRAR EL MATERIAL PUBLICITARIO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: “FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA ALIANZA POR UNA CIUDAD SEGURA PARA LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN”.	202600000001008 - FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA ALIANZA POR UNA CIUDAD SEGURA PARA LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4501 - FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA (4501)
2026.CEN.01.2679	$20.000.000	4901 - SGP-OTROS SECTORES	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A SUMINISTRAR EL MATERIAL PUBLICITARIO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: “DESARROLLO DEL OBSERVATORIO DE LA MUJER INTEGRAL COMO HERRAMIENTA	202600000001627 - DESARROLLO DEL OBSERVATORIO DE LA MUJER INTEGRAL COMO HERRAMIENTA DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

			DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN".	PÚBLICA TERRITORIAL (4599)
2026.CEN.01.2681	$10.197.572	4901 - SGP-OTROS SECTORES; 1101 - LIBRE DESTINACION	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A SUMINISTRAR EL MATERIAL PUBLICITARIO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO POPAYÁN CON LAS MUJERES: MUJERES CON DERECHOS, VOZ Y AUTONOMÍA"	202600000001760 - IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO POPAYÁN CON LAS MUJERES: MUJERES CON DERECHOS, VOZ Y AUTONOMÍA- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4502 - FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS. (4502)

6.2. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato por **monto agotable** mediante actas parciales, de conformidad con los suministros efectivamente realizados y previamente requeridos y autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo y certificados entregados, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura o documento equivalente, informe

de actividades y constancia de recibo a satisfacción del suministro entregado suscrita por el supervisor del contrato

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), este último si aplica.

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 – la Secretaría de la mujer, 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 sobre servicios 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.

7. 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, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo y transporte de los insumos.

8. DESCUENTOS

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los tributos en sus especies de 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.

Impuesto	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
Estampilla Pro-adulto mayor	3%	3 % de cada valor pagado.	ACUERDO No. 024 DE 2021 (30 DE SEPTIEMBRE DE 2021) "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN"
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	LEY 2023 DE 2020, Acuerdo 026 de 2022, Acuerdo 003 de mayo del 2021
Estampilla Universidad del Cauca	1%	0.5% del valor total del contrato; siempre y cuando cuya cuantía sea mayor o igual a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.	Ordenanza No. 059 de 2024.
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	La tarifa es del dos por ciento (2%) del valor del pago anticipado, si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.	Acuerdo número 010 de 2024 del 30 de Julio de 2024

Lo anterior, sin perjuicio de que el municipio de Popayán deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, y en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

9. SUPERVISIÓN

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través a través de la secretaria de la mujer, **ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA**, o quien haga sus veces, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; el Municipio de Popayán está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato a través de un supervisor, la cual será desarrollada conforme a las

disposiciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

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:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de estudios previos	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Observaciones a los documentos del proceso	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Plataforma Secop www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones y publicación de viso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Plataforma Secop www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	Plataforma Secop www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha límite Presentación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Cierre de plataforma secop	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de sobres	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación – 1 día hábil – término procesal máximo para subsanar ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aceptación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

NOTA: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo o las que la plataforma del SECOP II las determine como inválidas o no validas, no se tendrán en cuenta.

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. 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. La entidad podrá expedir adendas hasta un (1) día hábil antes de la fecha indicada para presentar propuestas, evento en el cual se podrá extender la fecha para presentar propuestas hasta por el término de un día hábil.

NOTA: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo, no se tendrán en cuenta.

11. 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 – SECRETARIA DE LA MUJER, convoca a las MIPYME´S nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que debe realizarse en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYME´S del ámbito municipal o departamental correspondiente al lugar de ejecución del contrato.

12. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii 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 deberá ser firmada de manera autógrafa, 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, para efectos de lo cual la entidad atenderá lo dispuesto en la ley 527 de 1999. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARIA DE LA MUJER, 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 las 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. 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 para realizar la verificación de estos 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 oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, de igual manera la entidad lo anexa en formato PDF.

En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es juridica@popayan.gov.co al cual es viable acudir, **siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.**

13. 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.

14. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública a través de la Plataforma SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso para ello.

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas. 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 comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación y 3. El asunto de la comunicación.

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARIA DE LA MUJER publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

15. SUSPENSIÓN 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.

16. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La apertura de las propuestas se efectuará en la PLATAFORMA SECOP II, como se indica en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

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.

17. REQUISITOS HABILITANTES

Pueden presentar propuestas las personas naturales o jurídicas, individualmente o en consorcio, que tengan como objeto el requerido en el presente proceso y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación pública, en todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en la presente invitación, las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas o en unión temporal o consorcio, que deberán cumplir lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos. No se aceptarán propuestas parciales, ni propuestas alternativas. Para poder participar, los proponentes de origen extranjero, deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el Boletín de responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República. Los oferentes deberán verificar que no se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta, según modelo de formato anexo para este fin.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más

18.1. Documentos Jurídicos Habilitantes

a) Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada (Anexo 1). Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, **estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.**

b) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de esta y su representante legal. La

entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

c) certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y/o de la persona jurídica y su representante. la entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la contraloría general de la república.

d) Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de su representante legal. La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

e) Certificado de inhabilidades por antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018 - El proponente debe adjuntar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales donde se evidencie que no tiene inhabilidades la persona natural o el representante legal si es persona Jurídica, por condena por delitos sexuales, expedida en el portal https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ de la Policía Nacional, consultado a nombre de la ALCALDÍA DE POPAYÁN con el NIT de la Entidad.

f) Certificado de medidas correctivas de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de su representante legal. El proponente debe adjuntar el antecedente del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural o del representante legal si es persona Jurídica, donde se evidencie que no presenta sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

g) Certificado REDAM: El proponente persona natural o representante legal de la persona Jurídica, deberá aportar certificado REDAM donde se evidencie que no tiene anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

h) Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades – Ver anexo respectivo.

i) Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado -Ver anexo respectivo.

Los proponentes deberán aportar con la propuesta, además los siguientes documentos:

18.1.1. Persona Natural:

a. Fotocopia del documento de identidad.

b. Copia del comprobante del pago de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y aportes parafiscales si estuviere obligado a este pago, durante el último mes. En el evento en que el proponente no se encuentre obligado al pago de parafiscales deberá diligenciar el anexo respectivo, y demostrar según la planilla de seguridad social que adjunte, que NO se encuentra obligado al pago de dicho aporte.

c. Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años)

d. Copia del Registro Único tributario RUT (con fecha de impresión reciente, mínimo de enero de 2026).

18.1.2. Persona Jurídica:

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

b. Certificado expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal (si lo tuviere) de encontrarse al día en el pago de aportes de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar). La anterior certificación se debe ajustar al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

c. Certificado de existencia y representación legal, con expedición no mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección adicionalmente el objeto social debe permitir la actividad gestión y operación relacionada con el objeto del proceso de selección, y debe haber sido constituida con una antelación no menor a cinco (5) años contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

d. Copia del Registro Único tributario RUT de la empresa y Representante Legal RUT (con fecha de impresión reciente, mínimo de enero de 2026).

e. Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años) del Representante legal.

f. Autorización para Comprometer a la Sociedad: Cuando el representante legal de la persona jurídica 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.

g. En caso de presentarse consorcio y uniones temporales, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes, con las condiciones señaladas anteriormente. Para su conformación deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual deberá constar en documento adjunto.

18.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES.

18.2.1. Certificación de Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de máximo dos (2) contratos con objeto similar al indicado en este proceso de selección, por un valor cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Cuando se trate de experiencia con el sector público o privado, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos y acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento final, determinar lo correspondiente, donde se pueda verificar.

- Número del contrato
- Contratante
- Contratista
- Objeto del contrato u obligaciones
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

Nota importante

No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

En el caso de los **contratos celebrados con entidades privadas**, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, en los cuales la entidad verificará en el registro único tributario RUT aportado en la sección RESPONSABILIDADES, CALIDADES Y ATRIBUTOS inscritas por el proponente, y cuyos documentos se requieren con los certificados **expedidos por la empresa privada, se confirmará** según el siguiente orden de prelación:

1. Copia de representación gráfica y archivo xml (en formato impresión pdf) de factura electrónica de venta expedida por el proponente- *desde la entrada en vigencia del requisito*- ó
2. Documento soporte electrónico expedido por la empresa privada que le está certificando la experiencia - *desde la entrada en vigencia del requisito*- o
3. Anexo a la declaración de renta en donde se pueda confirmar la veracidad del ingreso reportado por la empresa privada que certifica la experiencia. El documento deberá presentarse firmado

por el contador público adjuntando vigencia y antecedentes del profesional, para el caso de los no obligados a facturar. o

4. Factura de venta de papel expedida a la entidad privada con el cumplimiento de los requisitos legales, adjuntando la resolución de facturación expedida en su momento por la entidad competente que habilita la expedición de la misma - *para la vigencia que certifica-*, ó
5. En caso de no cumplir con ninguno de los eventos anteriores, adjuntar comprobantes de egreso expedidos por la empresa que certifica la experiencia, en la cual la administración pueda dar cuenta del giro del acto jurídico con firma y fecha efectiva de pago.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante (dicho porcentaje de participación no se aplicará en relación con los ítems exigidos).

19. Criterio diferencial

De acuerdo con lo ordenado por el DECRETO 1860 DE 2021, en su ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece la obligatoriedad de establecer criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; para lo cual, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

En cumplimiento de lo mencionado el proponente que demuestre su calidad de Mipyme, en la forma establecida en el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), podrá acreditar la experiencia, con las condiciones exigidas en el respectivo numeral, **hasta con dos (02) contratos** con objeto similar al indicado en este proceso de selección, por un valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato o contratos respectivos) cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes del año 2026.

Es pertinente señalar que lo previsto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, por lo cual, en caso de que la selección de mínima cuantía sea limitada a Mipymes, estas Mipymes deberán cumplir con el requisito original de experiencia, no siendo aplicable el criterio diferencial.

20. MUESTRAS FÍSICAS DE LOS ELEMENTOS

Es obligación de la entidad velar porque los proponentes tengan excelente experiencia y ofrezcan la mejor calidad de sus productos.

Teniendo en cuenta que la entidad ha advertido algunas posibles dificultades con la calidad de los productos, dado que son bienes de características técnicas uniformes y algunos que existen en el mercado son de deficiente calidad, en algunos procesos de contratación, la entidad exige muestras de los siguientes ítems requeridos a efectos de asegurar una vista previa del producto ofertado y rechazar los que estén por fuera del estándar requerido.

Elementos a presentar:

5	Alcancia de diferentes formas geométricas, polymer de dimensiones 14 cm de alto x 8 cm de diámetro sublimada con diseño suministrado por la Secretaría de la Mujer	Unidad	1
18	Pendón en lona con ojales según diseño, tipo araña de 180 cm de largo x 80 cm de ancho (incluye soporte araña) diseño por parte de la Secretaría de la Mujer	1	Unidad
10	Bolígrafos retráctiles, elaborados en material plástico, con tinta negra. de color azul celeste y azul petróleo, longitud mínima de 14 cm. Personalizados mediante técnica de impresión (serigrafía, tampografía o similar) con el logo y nombre suministrado por el supervisor de contrato.	1	Unidad
22	Camisetas en algodón de entre 180 a 200 gramos, tipo polo, manga corta en distintos colores, en todas las tallas S, M, L,XL, XXL. gramaje de la tela, logos serán suministrados por el supervisor.	1	Unidad
17	Stickers troquelados de alta calidad de 6 cm de ancho por 6 cm de largo, en vinilo adhesivo de alta calidad para exteriores impermeable, resistente a la decoloración por el sol (UV) y duradero. a cuatro tintas. Acabados: brillantes. El diseño será entregado por el supervisor del contrato.	1	Unidad

Nota 1: Para la presentación de las muestras deberán ir marcadas por lo menos con los siguientes datos:

- Nombre del proponente (en caso de proponente plural se debe anotar el nombre completo de los proponentes).
- Número del proceso de selección
- Número del ítem de la muestra.

Nota 2: Las muestras físicas deben ser entregadas en las instalaciones de la Secretaria de la mujer, ubicada en el Edificio C.A.M. Carrera 6 No. 4-21 Municipio de Popayán, deberán ser radicadas y/o presentadas hasta la fecha y hora de cierre del proceso de contratación, definida en el cronograma del proceso en plataforma SECOP II.

Nota 3: La devolución de muestras se realizará en las instalaciones de la Secretaria de la mujer, ubicada en el Edificio C.A.M. Carrera 6 No. 4-21 Municipio de Popayán, a partir del día siguiente a la publicación del informe de evaluación final.

21. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

Será verificado por la entidad, de conformidad con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - vigente, emitida por la Agencia de Contratación Pública – CCE; es decir dará aplicación a las reglas establecidas en aquella; adicionalmente, en el evento en que el oferente sea efectivamente requerido en consideración a este aspecto, deberá acreditar las fórmulas aplicadas y presentar los soportes respectivos, que sustenten la justificación de los precios artificialmente bajos.

22. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que no se entregará anticipo y el pago se realizará conforme a los servicios efectivamente prestados en actas parciales, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Los proponentes autorizan al MUNICIPIO DE POPAYÁN - SECRETARIA DE LA MUJER para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

23. CAUSALES DE RECHAZO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN deberá rechazar propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

a. Cuando supere el precio de referencia de uno o más ítems y/o el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial, una vez realizada la revisión y corrección aritmética, se rechazará la totalidad de la oferta.
b. Cuando quien presente la propuesta no este habilitado para presentarla (en caso de persona jurídica) ni siquiera con autorización de la junta directiva, conforme a lo establecido en certificado de cámara y comercio. Este requisito será subsanable solamente cuando se establezca en el certificado de representación legal que, por medio de autorización un representante legal principal o suplente, podrá intervenir en procesos de contratación.
c. Cuando no diligencie la Oferta económica contenida en la plataforma SECOP II, incluyendo el (los) precio(s) como lo indica la Entidad Estatal, diligenciando completamente todos los valores correspondientes a cada ítem.
d. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la invitación pública después de haberse requerido su subsanación (cuando aplique). Se rechazará la oferta.
e. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.
f. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
g. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
h. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, o miembros del equipo de trabajo, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
i. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
j. Cuando uno o más miembros del equipo de trabajo ofrezcan sus servicios a más de un proponente so pena de rechazo de las ofertas para las cuales fue ofrecido.
k. Cuando las propuestas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Municipio, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley.
l. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
m. Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura o la actividad mercantil del comerciante no tenga relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o individualmente.

n. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
o. Cuando la vigencia de las Personas Jurídicas y/o Consorcios Unión Temporal o el de la Promesa futura sea inferior al plazo del contrato y un año más, y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado.
p. La presentación de más de un valor unitario para un mismo elemento.
q. La presentación de oferta parcial por parte del oferente es causal de rechazo. Cuando el proceso sea por lotes, el oferente puede presentar propuesta por uno o más lotes, pero deberá ofertar la totalidad de los ítems que conforman cada lote, so pena de rechazo de la oferta.
r. Cuando la Persona Jurídica y/o Natural y/o Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedades Futuras NO CUMPLA EL término mínimo de duración estipulado en esta invitación.
s. Cuando el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura no se encuentre firmado por todos sus integrantes y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado y/o en el mismo no se indique la modalidad de asociación, sin que aclare una vez efectuado el requerimiento por parte de la entidad.
t. Cuando el proponente presente precios artificialmente bajos cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector.
u. En los demás casos establecidos en la Ley.
v. Cuando no presente la póliza de seriedad de la oferta con la presentación de la propuesta en el evento de haberla solicitado en la invitación. (Cuando aplique)
w. No corresponda el objeto social de la persona jurídica con las actividades del proceso de contratación.
x. Cuando quien presente la propuesta no este habilitado para presentarla (en caso de persona jurídica) ni siquiera con autorización de la junta directiva, conforme a lo establecido en certificado de cámara y comercio. Este requisito será subsanable solamente cuando se establezca en el certificado de representación legal que, por medio de autorización un representante legal principal o suplente, podrá intervenir en procesos de contratación.
y. Las demás establecidas por la Ley.

24. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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 (sumatoria de todos los ítems individuales multiplicado por las cantidades a entregar). Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate en valor de las propuestas económicas presentadas, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 1: En el evento en que deba darse aplicación a los criterios de desempate, la entidad dejará a disposición los formatos Nos. 8 a 17, con el fin de que sean considerados como guía por parte de los oferentes.

NOTA 2: En el evento en que la entidad deba recurrir al criterio de desempate determinado en el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, referente a la aplicación de un método aleatorio para la selección del oferente, se dará aplicación al siguiente procedimiento:

Se realizará SORTEO CON BALOTAS:

De este modo, si una vez agotados los criterios de desempate previstos en el presente proceso de selección, continúan empatados dos o más proponentes, atendiendo las reglas de adjudicación, se realizará un sorteo con balotas, el cual se adelantará mediante el uso de balotas, en la fecha y hora establecidas por la entidad, diligencia que se llevará a cabo mediante el uso medios electrónicos a través de la plataforma que corresponda, lo cual será comunicado en su momento a los oferentes a través del item mensajes del presente proceso de selección publicado en la plataforma SECOP II.

Para lo anterior, se asignará un número en orden ascendente a cada proponente empatado, conforme conste el orden de presentación de oferta en la plataforma SECOPII, asignándose el número 1, a la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo y sucesivamente hasta terminar la totalidad de proponentes empatados. Se depositará en una bolsa, igual cantidad de balotas conforme la totalidad de proponentes empatados. Posteriormente, se procederá a sacar una balota, dando lectura del número de la balota y al correspondiente interesado al que le haya correspondido el número. En este sentido, la primera balota seleccionada, será el proponente adjudicatario.

25. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

El MUNICIPIO declarará desierto el proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión. 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.

26. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas 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 presupuestal.

27. GARANTÍAS

27.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Popayán identificado con NIT 891580006-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>De calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más</td><td>Equivalente al 15% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
</table>

Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

NOTA: Si se prorroga, se adiciona o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía otorgada o ampliar el valor de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes.

Nota 2: El Contratista está obligado a restablecer el valor de todas las garantías 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.

28. 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 de EL MUNICIPIO DE POPAYÁN, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

29. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, 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.

30. LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso. Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo el MUNICIPIO DE POPAYÁN, procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la

liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

31. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado adicional. 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.

32. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

33. COMITÉ EVALUADOR

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

NOMBRE	COMPONENTE	TIPO SERVIDOR PÚBLICO
MÓNICA MARCELA MOGOLLON Abogada contratación – secretaria de la mujer MARIA FERNANDA CORREA GRIJALBA- Abogado enlace – Oficina Asesora Jurídica	Aspectos Jurídicos	Contratista Secretaría de la Mujer Contratista Oficina asesora Jurídica
FRANCISCO JAVIER AGUILAR ERAZO. Economista – apoyo contratación – secretaria de la mujer	Financiero	Contratista Secretaría de la Mujer
LIDIA JISEL PINTO QUINAYAS – apoyo contratación – secretaria de la mujer	Técnico	Contratista Secretaría de la Mujer

ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA - apoyo contratación – secretaria de la mujer		Secretaria de la Mujer

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir OBJETO DEL PROCESO]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en la invitación pública y ficha técnica
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones o invitación pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación pública
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Acepto que las comunicaciones y notificaciones de las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen por medio electrónicos, a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

22. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto			
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

23. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
fecha de Expedición*_____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia en caso que aplique]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad_____
_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal

- *Importante: Favor completar la fecha de expedición de la cedula*

ANEXO N° 2
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

POPAYÁN, _____ (FECHA)

SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYÁN
CIUDAD

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA 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 pública de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente: la duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año más, más el término de liquidación del mismo.

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%.

el consorcio se denomina consorcio _____.
la responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria.
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.

la sede del consorcio es:
DIRECCIÓN Y/O DOMICILIO_____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICO_____
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
REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA 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 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) mas.

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 establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

[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 N° 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN NO. _____

el suscrito declara que:

conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el art. 44 numeral. 1o. del estatuto contractual. declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento (en caso de ser sociedad), y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C.No.
NIT:

(es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta y debe ser diligenciada por cada uno de los miembros del consorcio y/o unión temporal).

ANEXO N° 5 — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Este documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.

x. Abstenerme de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de Contratación.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenerme de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatir asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación, bien sea en su adjudicación, supervisión, ejecución o terminación.

xix. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.

xxi. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

xxiii. Informar en el caso de que sus socios, representantes legales, matrices, o cualquier otro sujeto a ellos vinculados, se encuentren comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, o sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia .

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C.No. O NIT:

ANEXO N° 6
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud - EPS -, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP -, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Dada en _____ a los _____ del mes de _____ de 20__

_____
Firma

Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

NOTA: La certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

ANEXO N° 7

APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que a la fecha NO me encuentro obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

ANEXO No. 8

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha
Señores
MUNICIPIO DE POPAYÁN
CARRERA 6 #4-21 Popayán
Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA PROCESO Nro. MP-SM-MC-001-2026, en adelante el "Proceso de Contratación" Objeto: **"**EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A SUMINISTRAR EL MATERIAL PUBLICITARIO DESTINADO A LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DENOMINADOS: "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ALIANZA POR UNA CIUDAD SEGURA PARA LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" E "IMPLEMENTACIÓN DE LA ALIANZA INTEGRAL DE LA MUJER: PREVENCIÓN, EMPODERAMIENTO Y PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN".

El suscrito [_____], identificado como se indica al pie de mi firma, actuando en nombre y representación de [_____] (en adelante el "Proponente"), manifiesto que entiendo y acepto las condiciones y características técnicas de los productos solicitados según lo descrito en todas y cada una de las condiciones técnicas del estudio previo y sus anexos y de la Invitación Publica y sus adendas

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA

_____
NIT DE LA PERSONA JURÍDICA (SI APLICA)

_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA)

_____
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL

ANEXO No. 9– PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de

acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucroNombre y Apellidos**

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

ANEXO No. 10 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

ANEXO No. 11 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensiónNombre y Apellidos**

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el**

personal de los integrantes del proponente plural	requisito de pensión de los integrantes del proponente pluralNombre y Apellidos

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

_____

Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO No. 12 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

_____

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

ANEXO No. 13– VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir

el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación Nombre y Apellidos

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO No. 14 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo

pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.
En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucroNombre y Apellidos**

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO No. 15 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]
Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucroNombre y Apellidos**

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO No. 16 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucroNombre y Apellidos**

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO No. 17 – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO No. 18 – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]
[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO No. 19 - CARTA DE PRESENTACION - PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio

del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xx. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación

ANEXO 20. CERTIFICACION EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE:_____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

CONTRATO No.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN $	VALOR EN SMLMV

Totales:

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad de que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 21 – OFERTA ECONOMICA

SEÑORES:
MUNICIPIO DE POPAYÁN
(CIUDAD Y FECHA)
REFERENCIA: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA **MP-SM-MC-001-2026**

No.	Descripción	CANTIDAD	Unidad de Medida	VALOR OFERTA (INCLUYE IVA)
1	Módulos con contenido temático y ejercicios prácticos de la Escuela de Formación Política tamaño oficio de 21.6 cm x 35.6 cm en papel propalcote de 150 gr, con 40 hojas a 4 tintas, portada y contraportada pasta dura 3 mm a 4 tintas. Cosida en cuadernillo. el diseño con logos institucionales de la secretaria de la mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Unidad	
2	Afiches de 68 cm x 33 cm en papel propalcote de 120 gr, impresión a doble cara y a todo color. Diseño con logos institucionales de la secretaria de la mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Millar	
3	Cajas de Marcadores permanentes punta gruesa, cada una de 12 unidades. Colores surtido negro, rojo, verde, azul. Diseño con logos institucionales de la secretaria de la Mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Cajas (12 unidades)	
4	Caja, cada una de 12 bolígrafos clásico con cuerpo transparente para poder visualizar la tinta. Cuerpo, hexagonal no rueda en la superficie de la mesa y le permite escribir con control y comodidad. El color de la tapa y el botón indican el color de la tinta. Diseño con logos institucionales de la secretaria de la Mujer y la alcaldía de Popayán.	1	Cajas (12 unidades)	
5	Alcancía de diferentes formas geométricas, polymer de dimensiones 14 cm de alto x 8 cm de diámetro sublimada con diseño suministrado por la Secretaría de la Mujer	1	Unidad	
6	Las regletas institucionales deberán tener unas dimensiones de 8 cm x 26 cm, elaboradas en papel propalcote de 120 gramos, con impresión a doble cara (anverso y reverso) en full color. Deberán incluir	1	Unidad	

	el Acosómetro, y el diseño suministrado por la Secretaría de la Mujer de Popayán.			
7	Peinetas plásticas personalizadas tipo bolsillo, elaboradas en material resistente, disponibles en colores blanco, negro y azul, Deben incluir impresión o marcación frontal con mensajes y diseños suministrados por la Secretaría de la Mujer, Tamaño aproximado: 14 cm a 18 cm de largo, diseño liviano y portátil.	1	Unidad	
8	Duo de muñecas bebés en silicona y poliéster de 30 cm de largo, 6 cm de ancho, 4 cm de fondo y 500 grm, con vestidos de colores azul y rosado. Que incluyan como accesorios: Gorros, Mamelucos, Biberón Y Chupete	1	Unidad	
9	Arcilla para moldear y secar al aire libre, color gris 24 Kg	1	Unidad	
10	Bolígrafos retráctiles, elaborados en material plástico, con tinta negra. de color azul celeste y azul petróleo, longitud mínima de 14 cm. Personalizados mediante técnica de impresión (serigrafía, tampografía o similar) con el logo y nombre suministrado por el supervisor de contrato.	1	Unidad	
11	Tarjetas con dimensiones aproximadas de 10 cm x 10 cm, impresión a full color, propalcote, acabado mate, de acuerdo con los diseños entregados por la Secretaría de la Mujer	1	Unidad	
12	Diplomas de participación: Impresión de certificación en media carta, papel propalcote de 200 gr, el diseño será proporcionado por la secretaria de la mujer	1	Unidad	

13	Folletos informativos deberán tener un formato plegable tipo tríptico, en tamaño aproximado a carta o equivalente, con un tamaño cerrado de aproximadamente 10 cm x 30 cm y un tamaño abierto de aproximadamente 30 cm x 30 cm, compuestos por tres paneles por cada lado (anverso y reverso), cada uno de aproximadamente 10 cm x 30 cm. Se imprimirán en papel couche o propalcote, mate o brillante, con gramaje entre 150 y 200 gramos, con impresión a doble cara en full color. Podrán contar con acabados como laminado mate o brillante y/o barniz sectorizado, de acuerdo con los diseños suministrados por la Secretaría de la Mujer.	1	Millares	
14	Papel tamaño oficio (21,6 x 35,5 cm) de alta calidad para impresión de imágenes y fotocopiado, con gramaje 75 g/m², superficie lisa y uniforme, color blanco adecuado para impresoras láser, de inyección de tinta y fotocopiadoras, garantizando buena absorción de tinta, mínima formación de polvo, resistencia a atascos y opacidad suficiente para evitar transparencia; presentación en resma de 500 hojas.	1	Unidad	
15	Bolígrafo multifuncional con linterna LED, flexible y articulable, elaborado en material plástico, con tinta negra y longitud aproximada de 10 cm. Incluye doble función: escritura e iluminación mediante linterna LED integrada, con encendido mediante botón. Personalizado mediante técnica de impresión (serigrafía, tampografía o similar) con la información institucional y diseño suministrado por la secretaria de la Mujer Funciona con baterías incluidas o recargables.	1	Unidad	
16	Cartilla Política Pública, la cual deberá ser elaborada bajo las siguientes especificaciones: de 21 cm por 15 cm cerrada, impresión a color, en papel propalcote, con 28 páginas internas de 90 gr, portada y contraportada de 226 gr	1	Unidad	

17	Stickers troquelados de alta calidad de 6 cm de ancho por 6 cm de largo, en vinilo adhesivo de alta calidad para exteriores impermeable, resistente a la decoloración por el sol (UV) y duradero. a cuatro tintas. Acabados: brillantes. El diseño será entregado por el supervisor del contrato.	1	Unidad	
18	Pendón en lona con ojales según diseño, tipo araña de 180 cm de largo x 80 cm de ancho (incluye soporte araña) diseño por parte de la Secretaría de la Mujer	1	Unidad	
19	Pasa calle en lona con soportes de madera a los lados de 2.0 m x 60cm a full color y diseño suministrado por el supervisor de contrato	1	Unidad	
20	Escarapelas para participantes de los diferentes eventos de 11x13 cm en papel propalcote de 120 grm a color con funda plástica y cordón.	1	Unidad	
21	Pendón de lona, con ojales según diseño, tipo araña de 180 cm de largo x 80 cm de ancho (incluye soporte araña). Diseño por parte de la secretaria de la mujer a full color	1	Unidad	
22	Camisetas en algodón de entre 180 a 200 gramos, tipo polo, manga corta en distintos colores, en todas las tallas S, M, L,XL, XXL. gramaje de la tela, logos serán suministrados por el supervisor.	1	Unidad	
Valor total de la oferta a precios unitarios. (Este valor será tenido en cuenta únicamente para determinar si se encuentra incurso en un precio artificialmente bajo)				

La presente propuesta económica incluye IVA y todos los costos en que se incurre.

ATENTAMENTE,

_____

(FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL)
NOMBRE DEL PROPONENTE Y/O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NIT_____

NOTA 1: Este anexo debe cargarse en el SECOP II, " y debe contener el valor unitario de cada ítem el cual debe incluir todos los costos administrativos, financieros, fiscales y cargas tributarias a que haya lugar. Así las cosas, lo que ponderará la Entidad será, el menor valor de la suma de cada ítem, por lo que deberán presentar el formato anexo de oferta económica debidamente diligenciado, en el cual deberán estipular el valor de CADA ÍTEM REQUERIDO, sin sobrepasar los topes arrojados para cada una de ellas en el estudio de mercado.

NOTA2: Se deberán ofertar los precios unitarios de cada uno de los ítems o elementos requeridos, sin que sea permitido ofertar un precio unitario que exceda el señalado por la entidad. En el evento de ofertarse un precio unitario superior al señalado por la entidad se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar. La propuesta más favorable será la que presente el precio totalizado (sumatoria de todos los productos) más bajo, siempre que hubiere ofertado todos los ítems de conformidad con lo establecido en la regla anterior.