INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. PMP-MC-005-2026

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

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

Convocatoria a Veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la PERSONERÍA MUNICIPAL 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).

Instalaciones de la entidad: C.A.M. Carrera 6 – 4-21 Popayán - Cauca. Primer Patio. Único sitio para radicar documentos en físico relacionados con el proceso, cuando a ello hubiere lugar.

Números de contacto: Tel: 3214965013

Correo de contacto para el proceso contractual: contacto@personeriapopayan.gov.co

Nota: Las propuestas, observaciones, subsanaciones y demás gestiones propias del proceso contractual se realizarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

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

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE

1.1. TIPO

En razón al tipo de servicio requerido y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

1.2. OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA CUENTAS DE CORREO CORPORATIVO CON SU RESPECTIVO ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y EN EL CORREO ELECTRÓNICO, PARA USUARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN (ES) EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

El objeto del presente proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DENOMINACIÓN
1	43000000	43230000	43233500	43233501	Software de correo electrónico
2	81000000	81110000	81112100	81112102	Proveedor de servicio de correo electrónico

1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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

ITEM	DESCRIPCIÓN

1	1. IDENTIDAD Y CORREO PERSONALIZADO • Entrega de cuentas de correo con dominio institucional (formato nombre@personeriadepopayan.gov.co). • Capacidad de creación masiva e individual de cuentas y alias (mín. 5 alias por usuario). • Soporte para políticas de nombres y plantillas de firma institucional.
2	2. ALMACENAMIENTO • 2 TB (2048 GB) por usuario, compartido entre correo, almacenamiento en nube y fotos. • Cuota por usuario configurable desde panel administrativo. • Monitoreo y reporte de uso por usuario (intervalo mensual). • Capacidad para ampliar almacenamiento por usuario bajo demanda. •
3	3. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN • Filtrado antiphishing/antispam con efectividad >99,9% bloqueo de amenazas conocidas. • Cifrado en tránsito (TLS 1.2/1.3) y cifrado en reposo según estándares (AES-256). • Autenticación multifactor (MFA) obligatoria configurable por unidad organizativa. • Implementación de DKIM, SPF y DMARC con políticas de rechazo/quarantine. • Prevención de pérdida de datos (DLP) con políticas por contenido y metadatos. • Escaneo antivirus y sandboxing de archivos adjuntos. • Registro (logging) centralizado de accesos y actividad de correo con retención mínima configurable (p. ej. 7 años).
	4. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN • Filtrado antiphishing/antispam con efectividad >99,9% bloqueo de amenazas conocidas.

	• Cifrado en tránsito (TLS 1.2/1.3) y cifrado en reposo según estándares (AES-256). • Autenticación multifactor (MFA) obligatoria configurable por unidad organizativa. • Implementación de DKIM, SPF y DMARC con políticas de rechazo/quarantine. • Prevención de pérdida de datos (DLP) con políticas por contenido y metadatos. • Escaneo antivirus y sandboxing de archivos adjuntos. • Registro (logging) centralizado de accesos y actividad de correo con retención mínima configurable (p. ej. 7 años).
	5. CONTINUIDAD Y DISPONIBILIDAD • SLA de disponibilidad del servicio ≥ 99,9% mensual. • Infraestructura redundante y georredundante (data centers certificados). • Backups automáticos y recuperación ante desastres con RTO ≤ 2 horas y RPO ≤ 1 hora (valorar según criticidad). • Procedimiento documentado de continuidad operativa y pruebas anuales de recuperación. 1. Videoconferencias y colaboración • Google Meet u equivalente con capacidad mínima para 150 participantes simultáneos por reunión. • Funcionalidades obligatorias: grabación de reuniones, cancelación de ruido, pizarra digital, sala de espera y control de anfitrión. Almacenamiento seguro de grabaciones con permisos y retención configurable
6	6. FUNCIONALIDADES DE CORREO • Experiencia sin anuncios en interfaces web y móviles. • Acceso web y apps móviles (iOS/Android) con sincronización IMAP/POP/CalDAV/CardDAV. • Compatibilidad completa con Microsoft Outlook (soporte para Exchange/IMAP/SMTP y conectores). • Alias gratis por usuario y reglas de reenvío/configuración de delegados. • Búsqueda avanzada e indexación de correo y archivos.
7	7. ADMINISTRACIÓN

	• Consola administrativa centralizada con gestión de usuarios, unidades organizativas, grupos y políticas. • Gestión de políticas de retención, archivado y eliminación automática (retention policies) por categoría documental. • Delegación administrativa granular (administradores por dependencia). • Auditoría y reportes periódicos (accesos, uso, incidentes de seguridad) exportables en formatos estándar (CSV/JSON). • Integración con directorio corporativo (LDAP/Active Directory/SAML/SSO) y soporte para SSO federado.
8	8. RETENCIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL • Soporte de archivado inmutable (WORM) y políticas de retención que cumplan requisitos de archivo público.
9	9. SOPORTE Y MANTENIMIENTO • Soporte técnico estándar con horarios y tiempos de respuesta definidos: - Incidentes críticos: respuesta inicial ≤ 1 hora, resolución en función de SLA. - Incidentes altos: respuesta ≤ 4 horas. - Incidentes medios/bajos: respuesta ≤ 24 horas. • Canales de soporte: portal web, correo y teléfono 24/7 para incidentes críticos. • Actualizaciones, parches y mantenimiento sin costo adicional, con ventanas de mantenimiento notificadas.

1.5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

En atención a la Resolución No. 003 del 15 de enero del 2026 (ANEXO 1), en la cual se establecen las cuantías para la contratación estatal de la Personería Municipal de Popayán vigencia 2026, se tiene que:

TIPO DE PROCESO	DESDE	HASTA
MINIMA CUANTÍA	UN (1) PESO	$ 49.025.340
MENOR CUANTÍA	$ 49.025.341	$ 490.253.400

LICITACIÓN PÚBLICA	$ 490.253.401	EN ADELANTE

Atendiendo la cuantía del presente proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía y de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentado en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 del año 2007, el cual establece esta modalidad de selección para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

El régimen de contratación aplicable a este proceso es el establecido en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en su Subsección 5 - MÍNIMA CUANTÍA, y demás disposiciones legales que reglamentan la materia.

Se contratará mediante una invitación publica en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato, mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública.

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

2.1. 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. Atender todas las recomendaciones que la entidad requiera para garantizar la correcta implementación, operación y mantenimiento del servicio de correo electrónico corporativo.
2. Suministrar cuentas de correo electrónico personalizadas bajo el dominio institucional de la entidad (formato nombre@personeriadepopayan.gov.co) y garantizar la creación masiva e individual de cuentas y alias (mínimo cinco alias por usuario).
3. Proveer por usuario un almacenamiento en la nube de 2 TB (2048 GB) compartido entre correo electrónico, almacenamiento de archivos y fotos, con posibilidad de configuración de cuotas y ampliación bajo demanda.

4. Poner a disposición de la entidad una consola administrativa centralizada que permita la gestión de usuarios, unidades organizativas, grupos, políticas de seguridad, retención y delegación administrativa granular.
5. Implementar y mantener medidas de seguridad que incluyan, como mínimo, filtrado antiphishing/antispam con efectividad superior al 99,9% frente a amenazas conocidas; cifrado en tránsito (TLS 1.2/1.3) y en reposo (AES-256 o equivalente); autenticación multifactor (MFA) configurable por unidad organizativa; y escaneo antivirus con sandboxing de adjuntos.
6. Configurar e implementar registros y protocolos de autenticación de dominio: DKIM, SPF y DMARC, con políticas de rechazo o cuarentena según sea requerido por la entidad.
7. Implementar prevención de pérdida de datos (DLP) aplicable a correo y almacenamiento, con reglas por contenido y metadatos, incluyendo mecanismos automáticos de bloqueo, cuarentena o notificación.
8. Garantizar la disponibilidad del servicio con un SLA mínimo del 99,9% mensual, infraestructura redundante y georredundante, backups automáticos y un plan de recuperación ante desastres con RTO ≤ 2 horas y RPO ≤ 1 hora, y documentar procedimientos de continuidad operativa.
9. Migrar sin pérdida de metadatos ni hilos de conversación la información existente en la cuenta única actual (correos, calendarios, contactos) mediante un plan de migración que incluya inventario, piloto, migración masiva, pruebas post-migración y acta de recepción.
10. Proveer servicio de videoconferencia (Google Meet o equivalente) con capacidad mínima para 150 participantes por reunión y funcionalidades de grabación, cancelación de ruido, pizarra digital, sala de espera y control de anfitrión; garantizar almacenamiento seguro de grabaciones con permisos y retención configurable.
11. Entregar experiencia de correo corporativo sin anuncios, acceso a través de navegadores web y aplicaciones móviles (iOS/Android), compatibilidad con otros operadores de correo electrónico (Exchange/IMAP/SMTP) y sincronización vía IMAP/POP/CalDAV/CardDAV.
12. Proveer herramientas, APIs y conectores para automatizaciones y para integración con directorios corporativos (LDAP/Active Directory), SSO/SAML y sistemas internos de la entidad.
13. Implementar funcionalidades de archivado inmutable (WORM) y políticas de retención configurables que cumplan con la normativa de gestión documental pública, permitiendo búsqueda, exportación y preservación de evidencias para auditorías y requerimientos judiciales/administrativos.
14. Entregar reportes mensuales de uso y seguridad (consumo por usuario, incidentes, accesos sospechosos), y mantener registro centralizado de logs con retención mínima configurable exportable en formatos estándar (CSV/JSON).

15. Prestar soporte técnico conforme a los tiempos de respuesta establecidos: incidentes críticos —respuesta inicial ≤ 1 hora—; incidentes altos —respuesta ≤ 4 horas—; incidentes medios/bajos —respuesta ≤ 24 horas—; con canales de soporte por portal web, correo y teléfono y atención 24/7 para incidentes críticos.
16. Suministrar capacitación inicial y material de gestión del cambio para administradores y usuarios (guías, manuales y videos), y prestar asistencia durante el periodo de transición post-migración.
17. Contar con certificaciones y cumplimiento normativo: ISO 27001, ISO 22301 y/o SOC 2 tipo II o equivalentes, y garantizar cumplimiento de la normativa local de protección de datos; incluir cláusulas contractuales de confidencialidad y tratamiento de datos personales.
18. Garantizar la no intervención del personal del proveedor en el contenido de los datos del titular salvo por procesos autorizados y documentados; establecer cláusulas de salida que obliguen a la entrega completa de datos en formatos estándares y asistencia en la migración a nuevo proveedor sin pérdida de información.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del CONTRATISTA:

a) Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos, invitación pública y propuesta, que forman parte integral del mismo.
b) Cumplir las normas legales vigentes, frente al sistema de seguridad social y parafiscales en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.
c) El contratista deberá pagar todos los impuestos, derechos, tasas, impuestos nacionales y municipales, y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.
d) Informar oportunamente a la Supervisión del Contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e) Presentar los documentos necesarios para la ejecución del contrato.
f) Velar porque la Personería Municipal 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.
g) Responder de manera inmediata los requerimientos a la Supervisión del Contrato, relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
h) Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.

2.3. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN

a) Efectuar el pago estipulado en el contrato, acorde al servicio prestado
b) Ejercer la supervisión para la correcta ejecución del contrato y el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.
c) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto.
d) Suministrar al contratista la información necesaria que requiera para el cabal
e) cumplimiento del objeto contratado.

2.4. RELACIÓN LABORAL

El CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, por lo que es claro que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el CONTRATISTA y LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.

3. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será de un (1) año contado a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor, luego del cumplimiento de los requisitos legales de ejecución. Sin embargo, el plazo para la entrega de las suscripciones y cuentas será de 10 días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

a). El lugar de ejecución: Popayán
b). El domicilio contractual: Popayán

5. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor estimado de la presente contratación asciende a SEIS MILLONES QUNIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS DE PESOS M/CTE ($ 6.508.672) IVA incluido, así como los demás impuestos, costos directos e indirectos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual.

NOTA 1: 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 y servicios. 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 servicios de computación en la nube según Artículo 187 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 están excluidos de IVA.

La presente contratación se encuentra respaldada por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No	Código del rubro	Nombre del rubro	Valor
107 del 04 de mayo de 2026	`2.1.2.02.02.008.010	Servicios de alojamiento de sitios web (hosting)	$ 6.805.344

5.1. 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.

5.2. 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
Retención en la fuente en impuesto Renta	El % se establece de acuerdo con la categoría Tributaria certificada por el Contratista.	3,5%	*Personas naturales no declarantes
		2,5%	*personas jurídicas y naturales declarantes Artículo 368 Estatuto Tributario Nacional "entidades derecho público agentes retención"
Tasa Pro-deporte y la Recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	Acuerdo 026 de diciembre del 2022. Acuerdo 003 de mayo del 2021
Estampilla justicia familiar	2%	2% del pago anticipado si lo hubiere y de cada cuenta que se le	Acuerdo 010 de 2024
Retención en la fuente del impuesto de Industria y Comercio	<1%	<1% Tarifa aplica según Acuerdo de tasas y tarifas	Acuerdo 041 de diciembre del 2016 y ss
Retención del IVA	15%	15% sólo si es régimen del IVA	El artículo 437-2 del ET establece quiénes son agentes retenedores de este impuesto, en la adquisición de bienes y servicios gravados.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Personería Municipal 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.

NOTA 1: La Personería Municipal 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, la Personería Municipal de Popayán, 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 los bienes que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo ni el transporte de los mismos.

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.

5.3. FORMA DE PAGO

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN realizará un único pago por el valor total del contrato previa certificación de cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales del contrato, expedida por el supervisor designado para tal fin. El contratista deberá aportar la factura, acreditar estar al día con el sistema integrado de seguridad social, relación por escrito de los resultados generales en porcentaje de los exámenes médicos y la batería de riesgo psicosocial.

Es importante destacar en este punto, que sobre el valor a pagar al contratista se le harán los descuentos de ley por retenciones y demás que obran dentro del ordenamiento jurídico en Colombia. Así mismo, se parte de la postura, que el futuro contratista deberá tener en cuenta que dentro de dichos honorarios y en los porcentajes de ley el pago al sistema de seguridad social integral.

NOTA 1: La Personería Municipal 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, la Personería Municipal de Popayán, 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 los bienes que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo ni el transporte de los mismos.

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.

6. SUPERVISIÓN

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Tesorera General, Dra. Paola Andrea Chaves Alarcon, o quien haga sus veces, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones del artículo 83 Y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

7. 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 ***Durante un (1) día hábil contado a partir de la fecha de publicación en secop. Las observaciones presentadas con posterioridad no serán tenidas en cuenta por la entidad.***
Plazo máximo para expedir adendas	Plataforma Secop II 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

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

8. 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 económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP 2.

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, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN en ningún caso será responsable de los mismos. En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo

cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de 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.

No se permitirá el retiro de los documentos que componen la propuesta durante el proceso de contratación hasta la fecha de adjudicación de la propuesta favorecida, salvo excepciones legales.

Cada participante podrá formular sólo una (01) propuesta.

La propuesta deberá diligenciarse en Castellano, sin omitir ninguna información y evitando borrones, tachones o enmendaduras. La información deberá consignarse en letra legible y en lo posible utilizar máquina de escribir o procesador de texto.

PARÁGRAFO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN es contacto@personeriapopayan.gov.co al cual es viable acudir.

Solicitud para subsanar documentos: De conformidad con el Manual de Mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores

no represente una reformulación de la oferta por lo tanto no es viable admitir la subsanabilidad de otra clase de información o documentación.

La Entidad debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad rechazará las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando:

1. El proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.
2. El proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta.
3. Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta y su descripción técnica.
4. Cuando el defecto a subsanar sirva para comparar ofertas.

8.1. EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

9. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

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

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal.

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

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

- Nombres y apellidos completos
- Documento de identidad
- Dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia.

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

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, dará respuesta a las observaciones recibidas, publicando la respuesta a través del SECOP II.

10. 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.

11. 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.

LA PERSONERÍA MUNICIPAL 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.

12. CAUSALES DE RECHAZO

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

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 esté 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 LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, 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. 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)

v. Cuando No corresponda el objeto social de la persona jurídica con las actividades del proceso de contratación.

w. Cuando quien presente la propuesta no esté 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.

x. En los demás casos que expresamente se indiquen en la Constitución Política de 1991, en la ley o en el presente pliego de condiciones.

y. Cuando se presenten tachaduras, enmendaduras, sobre la oferta económica que no permitan su lectura clara y de forma entendible.

z. Cuando el valor de la propuesta sea mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado.

13. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

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

i. Cuando no se presenten ofertas.
ii. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
iii. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
iv. Las demás contempladas en la Ley.

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

14. FACTORES DE DESEMPATE (DECRETO 1860 DE 2021)

En cumplimiento del Decreto 287 de 2026, los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto reglamentario y del numeral 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, se establece como criterio de desempate la preferencia a favor de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, como parte del Sistema de Preferencias en Favor de las Personas con Discapacidad, el cual deberá aplicarse en las fases de planeación, selección, adjudicación y ejecución del presente proceso contractual.
Para efectos de este criterio, se entenderá por emprendimientos y empresas de personas con discapacidad los siguientes supuestos (art. 2.2.1.2.4.2.6): (i) personas naturales con discapacidad que ejerzan profesión liberal (acreditado con documento de identidad, certificado de discapacidad conforme a la normativa del Ministerio de Salud y título profesional); (ii) personas naturales con discapacidad que hayan desarrollado actividades comerciales mediante establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior al cierre del proceso (acreditado con documento de identidad, certificado de discapacidad y registro mercantil); (iii) personas jurídicas cuya propiedad de más del cincuenta por ciento (50%) de acciones, partes o cuotas pertenezca a personas con discapacidad y tal titularidad se haya mantenido durante al menos el último año anterior al cierre del proceso (acreditado con certificación del representante legal y revisor fiscal o contador, documento de identidad, certificado de discapacidad y certificado de existencia y representación legal); y (iv) personas jurídicas que hayan vinculado laboralmente al menos una persona con discapacidad en cargo de nivel directivo durante al menos el último año anterior al cierre del proceso (acreditado con certificación del representante legal y revisor fiscal o contador, contratos o certificaciones laborales, certificados de aportes a seguridad social

del último año, documento de identidad y certificado de discapacidad). Se entenderán por cargos de nivel directivo aquellos vinculados a la dirección de áreas misionales y la toma de decisiones estratégicas.

Cuando dos o más propuestas resulten técnica y económicamente equivalentes, se adjudicará preferentemente al oferente que acredite alguna de las condiciones anteriores. La acreditación deberá acompañarse en la propuesta y consistirá en los documentos señalados en el párrafo precedente, expedidos y, en su caso, certificados conforme a la ley; además, las certificaciones a que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.6 deberán ser expedidas bajo la gravedad de juramento con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del procedimiento de selección. La Entidad podrá verificar de oficio la veracidad de la información y exigir aclaraciones o documentos adicionales en cualquier etapa del proceso.

La aplicación de este criterio de desempate no exonera al oferente del cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, capacidad técnica, jurídica y demás condiciones del pliego.

Posterior a la aplicación de este criterio, para los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales, indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar, de forma sucesiva y excluyente, las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

15. REQUISITOS HABILITANTES

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de esta invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la PERSONERIA debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

15.1 CAPACIDAD JURIDICA:

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

15.2 Documentos Jurídicos Habilitantes - (personas jurídicas y naturales)

1) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA debidamente firmada de forma manuscrita antes de escanear. (Anexo No. 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. No se aceptarán firmas digitalizadas o fotografiadas, so pena de rechazo.

2) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS expedido por la Procuraduría General de la Nación bien sea de la persona natural, o de la persona jurídica y su representante. La ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

3) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural 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.

4) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES de la Persona Natural, o del Representante de la Persona Jurídica. La ENTIDAD consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales del representante legal y la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

5) CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES de la persona natural o del representante de la persona jurídica a nombre de la PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYÁN con el NIT No. 817005018-9

6) Certificado de no estar reportado en el Sistema de REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC de la persona natural o del representante de la persona jurídica.

7) Copia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT ACTUALIZADO (a enero de 2026), de la Persona Natural o de la Persona Jurídica

8) Copia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o representante legal de persona jurídica.

9) Copia de la Libreta Militar de la Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica.

10) Certificado de no tener anotaciones en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de su representante legal.

11) Certificación de tener Plena Capacidad y de No estar incurso en Causal De Inhabilidad, Incompatibilidad o prohibición alguna. (Anexo 5).

12) Diligenciar el ANEXO 6 — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

13) Diligenciar el ANEXO No. 2 MODELO DE PRESENTACIÓN DEL LA PROPUESTA ECONÓMICA

15.3.1. Existencia y representación legal

Si el proponente es persona natural. Deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

Si el proponente es persona jurídica (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a UN MES a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a un (01) mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

15.3.2. 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.

15.3.3. Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales:

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

15.4. DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES

15.4.1. Experiencia

El proponente deberá acreditar su experiencia especifica mediante la presentación de máximo UN (1) CONTRATO cuyo objeto y/o alcance se encuentre relacionado con el proceso; y cuyo monto individual sea igual o superior al valor de la presente contratación.

Cuando se trate de experiencia con el sector público o privado, el futuro contratista **deberá aportar copia del contrato, además de**: acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento final que tengan relación con el objeto contractual o actividad a ejecutar, donde se pueda verificar.

a. Número del contrato.
b. Contratante.
c. Contratista.
d. Objeto del contrato.
e. Valor del contrato.
f. Fecha de inicio.
g. Fecha de terminación.

Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y solo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación. Firma del interventor o supervisor del contrato para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Nota: 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-, ó

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, ó

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), y deberá tenerse en cuenta el soporte para acreditar mencionados anteriormente.

16. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán contra entrega del servicio. No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que no se entregará anticipo y el pago se realizará conforme los servicios efectivamente prestados mediante acta única y final, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

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

17. 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), que para el presente proceso contractual será LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS de conformidad con las siguientes reglas:

La propuesta más favorable será la que presente el precio total más bajo **(sumatoria de los valores unitarios ofertados en la plataforma SECOP II multiplicados por las cantidades a ofertar).**

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 la ley..

En caso de persistir el empate y haber agotado todos los factores establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la entidad utilizará el procedimiento aleatorio de sorteo de balotas, el proponente que obtenga el mayor número de balotas será a quien se le aceptara su propuesta, en caso de que alguno de los proponentes no esté presente la diligencia se realizará con presencia de la Oficina de Control Interno de la entidad contratante, en la fecha y hora establecido por la entidad.

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

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

18. OFERTA CON VALOR 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.

19. 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.

20. GARANTÍAS (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7)

EL CONTRATISTA se debe constituir a favor de PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, una garantía única, de conformidad con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

20.1. GARANTÍA ÚNICA CUMPLIMIENTO

Característica	Condición
Clase	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.

<table>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYÁN con el NIT No. 817005018-9</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 cuatro (4) meses más</td><td>Equivalente al 20% 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>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>● 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</td></tr>
</table>

NOTA 1: 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.

21. 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 la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

22. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, o caducidad, LA PERSONERÍA MUNICIPAL 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.

23. 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 LA PERSONERÍA MUNICIPAL 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, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

24. 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.

25. 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.

26. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación no se encuentra cobijada por un convenio internacional o tratado de libre comercio suscrito por Colombia.

27. COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador para el presente proceso estará conformado por:

DANA ISABELA CAMPO Personero -o quien haga sus veces-	PARTE TÉCNICA
PAOLA ANDREA CHAVES - Contratista PMP	PARTE FINANCIERA
DANIELA ZAPATA - Contratista PMP	PARTE JURÍDICA

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Ciudad

REFERENCIA: Mínima cuantía No. PMP-MC-005-2026, en adelante el "Proceso de Contratación". ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA CUENTAS DE CORREO CORPORATIVO CON SU RESPECTIVO ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y EN EL CORREO ELECTRÓNICO, PARA USUARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN

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 publica 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 trasnacional, 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 publica 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 publica
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas 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.
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.

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.

20. 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.

21. 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]		

22. 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

ANEXO No. 2
MODELO DE PRESENTACIÓN DEL LA PROPUESTA ECONÓMICA

SEÑORES:
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
(CIUDAD Y FECHA)
REFERENCIA: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMP-MC-005-2026

EL valor de la propuesta es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	10. IDENTIDAD Y CORREO PERSONALIZADO • Entrega de cuentas de correo con dominio institucional (formato nombre@personeriadepopayan.gov.co). • Capacidad de creación masiva e individual de cuentas y alias (mín. 5 alias por usuario). • Soporte para políticas de nombres y plantillas de firma institucional.
2	11. ALMACENAMIENTO • 2 TB (2048 GB) por usuario, compartido entre correo, almacenamiento en nube y fotos. • Cuota por usuario configurable desde panel administrativo. • Monitoreo y reporte de uso por usuario (intervalo mensual). • Capacidad para ampliar almacenamiento por usuario bajo demanda. •
3	12. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN • Filtrado antiphishing/antispam con efectividad >99,9% bloqueo de amenazas conocidas.

	• Cifrado en tránsito (TLS 1.2/1.3) y cifrado en reposo según estándares (AES-256). • Autenticación multifactor (MFA) obligatoria configurable por unidad organizativa. • Implementación de DKIM, SPF y DMARC con políticas de rechazo/quarantine. • Prevención de pérdida de datos (DLP) con políticas por contenido y metadatos. • Escaneo antivirus y sandboxing de archivos adjuntos. • Registro (logging) centralizado de accesos y actividad de correo con retención mínima configurable (p. ej. 7 años).
	13. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN • Filtrado antiphishing/antispam con efectividad >99,9% bloqueo de amenazas conocidas. • Cifrado en tránsito (TLS 1.2/1.3) y cifrado en reposo según estándares (AES-256). • Autenticación multifactor (MFA) obligatoria configurable por unidad organizativa. • Implementación de DKIM, SPF y DMARC con políticas de rechazo/quarantine. • Prevención de pérdida de datos (DLP) con políticas por contenido y metadatos. • Escaneo antivirus y sandboxing de archivos adjuntos. • Registro (logging) centralizado de accesos y actividad de correo con retención mínima configurable (p. ej. 7 años).
	14. CONTINUIDAD Y DISPONIBILIDAD • SLA de disponibilidad del servicio ≥ 99,9% mensual. • Infraestructura redundante y georredundante (data centers certificados). • Backups automáticos y recuperación ante desastres con RTO ≤ 2 horas y RPO ≤ 1 hora (valorar según criticidad). • Procedimiento documentado de continuidad operativa y pruebas anuales de recuperación. 2. Videoconferencias y colaboración • Google Meet u equivalente con capacidad mínima para 150 participantes simultáneos por reunión. • Funcionalidades obligatorias: grabación de reuniones, cancelación de ruido, pizarra digital, sala de espera y control de anfitrión. Almacenamiento seguro de grabaciones con permisos y retención configurable

6	15. FUNCIONALIDADES DE CORREO • Experiencia sin anuncios en interfaces web y móviles. • Acceso web y apps móviles (iOS/Android) con sincronización IMAP/POP/CalDAV/CardDAV. • Compatibilidad completa con Microsoft Outlook (soporte para Exchange/IMAP/SMTP y conectores). • Alias gratis por usuario y reglas de reenvío/configuración de delegados. • Búsqueda avanzada e indexación de correo y archivos.
7	16. ADMINISTRACIÓN • Consola administrativa centralizada con gestión de usuarios, unidades organizativas, grupos y políticas. • Gestión de políticas de retención, archivado y eliminación automática (retention policies) por categoría documental. • Delegación administrativa granular (administradores por dependencia). • Auditoría y reportes periódicos (accesos, uso, incidentes de seguridad) exportables en formatos estándar (CSV/JSON). • Integración con directorio corporativo (LDAP/Active Directory/SAML/SSO) y soporte para SSO federado.
8	17. RETENCIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL • Soporte de archivado inmutable (WORM) y políticas de retención que cumplan requisitos de archivo público.
9	18. SOPORTE Y MANTENIMIENTO • Soporte técnico estándar con horarios y tiempos de respuesta definidos: - Incidentes críticos: respuesta inicial ≤ 1 hora, resolución en función de SLA. - Incidentes altos: respuesta ≤ 4 horas. - Incidentes medios/bajos: respuesta ≤ 24 horas. • Canales de soporte: portal web, correo y teléfono 24/7 para incidentes críticos.

	• Actualizaciones, parches y mantenimiento sin costo adicional, con ventanas de mantenimiento notificadas.
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	$

ATENTAMENTE,

_____
(FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL)
NOMBRE DEL PROPONENTE Y/O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NIT_____
DIRECCION_____
CORREO ELECTRONICO_____

ANEXO N° 3
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

POPAYÁN, _____ (FECHA)

SEÑORES
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
CIUDAD

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. PMP-MC-005-2026

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 DE CORREO_____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____
TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD _____

EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 2023

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO)

ANEXO N° 4
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

POPAYÁN, _____ (FECHA)

SEÑORES
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. PMP-MC-005-2026

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 2023

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO N° 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN NO.PMP-MC-005-2026

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 6 — 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.
NIT:

ANEXO 7 - 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 No. 8 – 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
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Popayán

REFERENCIA: Proceso de Contratación PMP-MC-005-2026

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. 9 – 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
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Popayán

REFERENCIA: Proceso de Contratación PMP-MC-005-2026

Objeto:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA CUENTAS DE CORREO CORPORATIVO CON SU RESPECTIVO ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y EN EL CORREO ELECTRÓNICO, PARA USUARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN

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. 10 – 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
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Popayán

REFERENCIA: Proceso de Contratación PMP-MC-005-2026

Objeto: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA CUENTAS DE CORREO CORPORATIVO CON SU RESPECTIVO ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y EN EL CORREO ELECTRÓNICO, PARA USUARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN

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 personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el 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. 11 – 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
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Popayán

REFERENCIA: Proceso de Contratación PMP-MC-005-2026

Objeto: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA CUENTAS DE CORREO CORPORATIVO CON SU RESPECTIVO ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y EN EL CORREO ELECTRÓNICO, PARA USUARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN

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. 12 – 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
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Popayán

REFERENCIA: Proceso de Contratación PMP-MC-005-2026

Objeto:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA CUENTAS DE CORREO CORPORATIVO CON SU RESPECTIVO ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y EN EL CORREO ELECTRÓNICO, PARA USUARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN

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. 13 – 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
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Popayán

REFERENCIA: Proceso de Contratación PMP-MC-005-2026

Objeto:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA CUENTAS DE CORREO CORPORATIVO CON SU RESPECTIVO ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y EN EL CORREO ELECTRÓNICO, PARA USUARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN

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. 14 – 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

PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN

Popayán

REFERENCIA: Proceso de Contratación PMP-MC-005-2026

Objeto:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA CUENTAS DE CORREO CORPORATIVO CON SU RESPECTIVO ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y EN EL CORREO ELECTRÓNICO, PARA USUARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN

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. 15 – 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
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Popayán

REFERENCIA: Proceso de Contratación PMP-MC-005-2026

Objeto:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA CUENTAS DE CORREO CORPORATIVO CON SU RESPECTIVO ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y EN EL CORREO ELECTRÓNICO, PARA USUARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN

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. 16 – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Popayán

REFERENCIA: Proceso de Contratación PMP-MC-005-2026

Objeto:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA CUENTAS DE CORREO CORPORATIVO CON SU RESPECTIVO ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y EN EL CORREO ELECTRÓNICO, PARA USUARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN

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 19

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.