

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 1 de 51

INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA PROCESO Nro. MP-SE-MC-005-2026

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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

1.3. Compromiso anticorrupción: El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 05- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PEDAGÓGICOS Y TÉCNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS Y CIUDADANAS EVALUADAS EN LA PRUEBA SABER 11, DIRIGIDO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE POPAYÁN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "INCORPORACIÓN DE ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA HACIA EL DESARROLLO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES-NNAJ, DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN".

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

CÓDIGOS UNSPSC	NOMBRE
80111604	Necesidades de dotación de personal técnico temporal
86101810	Capacitación en habilidades personales

2.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:

Para el desarrollo de las actividades, se contempla la implementación de un ciclo de formación

académica, que corresponda a diez (10) sesiones y tres (3) simulacros: diagnóstico, seguimiento y final), dirigido a estudiantes de los grados décimo, de once (11) Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Popayán focalizadas con un total de 315 estudiantes, priorizadas a partir de los resultados obtenidos en las pruebas Saber 11°, en las cuales se evidencian desempeños por debajo de 250 puntos. Este proceso se desarrollará mediante sesiones sistemáticas de enseñanza con enfoque pedagógico activo, orientadas al fortalecimiento del pensamiento lógico, la comprensión lectora, la capacidad de análisis y la resolución de problemas, competencias fundamentales evaluadas en las pruebas Saber 11.

El proceso de contratación por mínima cuantía para el desarrollo de las competencias frente a la prueba Saber 11, están orientadas a los estudiantes de grado décimo de las 11 instituciones educativas oficiales del Municipio de Popayán focalizadas, relacionadas a continuación:

Tabla No. 1 INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PUNTAJE 2025	CANTIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO 10 MATRICULADOS 2026
INDÍGENA DEL RESGUARDO DE QUINTANA	201	18
SANTA ELENA LA CABRERA	206	4
LAS MERCEDES	213	17
ALFEREZ REAL	218	13
LAS HUACAS	224	29
LOS COMUNEROS	224	32
NOR-OCCIDENTE LA TETILLA	230	20
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS CALICANTO	231	23
IE POBLAZÓN	247	14
IE JULUMITO	247	53
IE TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA	247	92
TOTAL		315

2.2.1. ESTRATEGIA INTEGRAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS EN LAS PRUEBAS SABER 11

Contempla el desarrollo de diez (10) sesiones sistemáticas de formación académica y (3) simulacros, dirigido a estudiantes de los grados décimo, de once (11) Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Popayán focalizadas con un total de 315 estudiantes, priorizadas a partir de los resultados obtenidos en las pruebas Saber 11°, en las cuales se evidencian desempeños por debajo de 250 puntos.

Diseñar una ruta de acompañamiento que apoye a los estudiantes de grado undécimo para las exigencias de las Pruebas Saber 11°. Esta estrategia se encuentra articulada con las Orientaciones del Ministerio de Educación Nacional (MEN), las cuales instan a las instituciones educativas oficiales a ejecutar procesos de mejoramiento que aseguren que los educandos alcancen los estándares básicos de aprendizaje en Lectura Crítica, Matemáticas, Ciencias Naturales, Sociales y competencias ciudadanas e inglés, garantizando que el ciclo de educación media concluya efectivamente con los marcos de evaluación externa del ICFES.

El análisis de los resultados obtenidos en años anteriores ha evidenciado una urgencia manifiesta por fortalecer las competencias básicas y ciudadanas en los estudiantes de educación media, identificando que la enseñanza tradicional en el aula, por sí sola, no logra responder a los estándares de evaluación externa.

Implementación de una estrategia técnica integral que trascienda la práctica pedagógica convencional y permita cerrar de manera efectiva las brechas de aprendizaje existentes,

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 4 de 51

especialmente aquellas que se acentúan entre los sectores urbano y rural del municipio, garantizando equidad en el acceso a la excelencia educativa.

La selección de las instituciones beneficiarias se realizó a partir de los resultados obtenidos en las pruebas Saber 11° del año 2025, en las cuales se evidencian desempeños por debajo de 250 puntos.

Las sesiones serán presenciales y estarán a cargo de docentes con formación pedagógica con algunos de estos perfiles: profesional en Licenciatura en Educación, Matemáticas o áreas afines, o persona natural con formación certificada en pruebas tipo ICFES, educativo o Instructor.

Integrar un componente de Acompañamiento en Orientación Vocacional que busque fortalecer en los estudiantes la construcción de su proyecto de vida mediante procesos de autoconocimiento, identificación de habilidades e intereses, y exploración de oportunidades académicas y ocupacionales. Esto se podrá desarrollar a través de talleres, mentorías y actividades de orientación, se brindarán herramientas para la toma de decisiones frente a su futuro educativo y laboral, fortaleciendo competencias socioemocionales y de proyección personal.

Las guías y talleres deben contar con objetivos de aprendizaje, actividades teórico-prácticas, ejercicios ilustrados y estrategias de evaluación formativa, con orientaciones metodológicas para los estudiantes asegurando la transversalidad y la coherencia pedagógica del proceso y la sostenibilidad institucional de la estrategia; Así mismo, el contratista deberá instruir a la Supervisora del contrato y al personal de apoyo pedagógico designado, sobre el uso de las guías y su implementación para hacer parte del repositorio institucional de la Secretaría de Educación Municipal.

El material diseñado deberá ser entregado a la Secretaría de Educación Municipal en la fecha que se establezca, con el fin de garantizar el inicio oportuno del proceso de formación. Este material será verificado por la supervisora del contrato y el personal de apoyo pedagógico designado para tal fin. La entrega deberá realizarse por medio de correo electrónico institucional en formato digital editable (.doc, .docx u .odt), permitiendo su revisión, ajuste y posterior uso por parte del equipo de Calidad Educativa.

2.2.2. DISEÑO PEDAGÓGICO Y METODOLÓGICO DE MATERIAL ACADÉMICO ESTRUCTURADO

1. Estructura y Composición de la Prueba Evaluativa: Diseño y aplicación de tres simulacros estructurados en cinco (5) componentes obligatorios, con un total entre 240 y 254 preguntas distribuidas de la siguiente manera: Matemáticas (45-50 preguntas), Sociales (45-50 preguntas), Inglés (55 preguntas), Lectura Crítica (41 preguntas) y Ciencias Naturales (54 -58 preguntas). La prueba se dividirá en dos sesiones, cada una con una duración ininterrumpida de 4 horas 30 minutos (4' 30")

2. Alineación con Estándares Nacionales e Internacionales: Se requiere que la arquitectura de la prueba esté fundamentada estrictamente en el marco de referencia oficial de la prueba Saber 11° del ICFES, evaluando competencias, herramientas cognitivas y procesos integrales. Los contenidos deben estar alineados con los Estándares Básicos de Competencias establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN). Para el componente de Inglés, se debe asegurar la alineación con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para la clasificación de niveles de desempeño.

3. Especificaciones por Componente Curricular: Garantizar que cada subprueba cumpla con los siguientes criterios de evaluación:

- **Matemáticas:** Evaluar competencias de formulación, ejecución, argumentación, interpretación y representación en contextos genéricos y no genéricos.
- **Lectura Crítica:** Incluir textos continuos (literarios, informativos, filosóficos) y discontinuos (infografías, cómics, tablas, gráficos) para evaluar la identificación de contenidos locales, sentido global y reflexión crítica.
- **Sociales y Ciudadanas:** Medir pensamiento social, pensamiento reflexivo y sistémico, e interpretación de perspectivas, sin basarse en opiniones personales o normas sociales.
- **Ciencias Naturales:** Evaluar los procesos de indagación, explicación de fenómenos y uso comprensivo del conocimiento científico en las áreas de química, física y biología.
- **Inglés:** Implementar una estructura de cinco (5) partes que incluya descripciones, avisos,

conversaciones cortas, textos con espacios para estructura gramatical y comprensión de lectura de nivel básico.

4. Escala de Calificación y Niveles de Desempeño: El sistema de calificación debe reportar puntajes en una escala de 0 a 100 puntos por componente y un puntaje global de 0 a 500 puntos. Los resultados deben categorizarse en cuatro (4) niveles de desempeño (1 al 4) para las áreas básicas y en cinco (5) niveles (Pre A1, A1, A2, B1) para el área de Inglés, siguiendo los rangos de puntaje definidos en la normativa técnica del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para la clasificación de niveles de desempeño.

5. Nivel de Dificultad: Será obligatorio que los simulacros se diseñen con un nivel de complejidad correspondiente a los niveles 1 y 2 (medio-básico), con el fin de identificar la dispersión académica y detectar a los estudiantes que requieren acompañamiento pedagógico diferenciado.

Contempla la realización de un proceso formativo dirigido a 315 estudiantes; el servicio se debe prestar en las fechas establecidas por la Secretaría de Educación Municipal en un plazo de ejecución máximo hasta el 30 de noviembre de 2026; donde deberá atender a los estudiantes, en instalaciones propias o en la Institución Educativa Oficial asignada por la Secretaría de Educación, conformando un grupo de mínimo 25 estudiantes y un máximo de 35 estudiantes por grupo, realizando las sesiones los días sábados con una intensidad de 8 horas de 8am a 12m y de 1pm -5pm; así mismo la realización de los 3 simulacros, los días domingos.

Realizar entrega de certificados de asistencia a cada uno de los estudiantes que cumplan con la participación de mínimo el 70% de las sesiones integrales que se desarrollarán durante estos servicios pedagógicos.

Entregar reporte estadístico solicitado por la Secretaría de Educación Municipal, según lo establecido en el acápite de Entregables e Informes de Resultados

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

Tabla 1.

FICHA TÉCNICA			
ACTIVIDAD 1			
ESTRATEGIA INTEGRAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS EN LAS PRUEBAS SABER 11			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ENTREGABLE
Habituarse al estudiante con los componentes, metodología y tipos de pregunta de la prueba de Estado tipo Saber 11, dirigido a 315 estudiantes de grados décimo, pertenecientes a 11 Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Popayán focalizadas por sus resultados en las pruebas Saber 11 - 2025.	ORIENTACIÓN VOCACIONAL: Integrar un componente de Acompañamiento en Orientación Vocacional en los estudiantes la construcción de su proyecto de vida mediante procesos de autoconocimiento, identificación de habilidades e intereses, y exploración de oportunidades académicas y ocupacionales. Esto se podrá desarrollar a través de un test donde se brindarán herramientas para la toma de decisiones frente a su futuro educativo y laboral, fortaleciendo competencias socioemocionales y de proyección personal.	1	Informe impreso de Orientación Vocacional de cada estudiante, donde incluya aspectos como: intereses, habilidades, aptitudes, preferencias vocacionales, incluyendo las carreras afines, que describa sus resultados y conclusiones obtenidas del ejercicio. Así mismo, informe digital con análisis integral por todos los estudiantes que hacen parte del proceso

	ALCALDÍA DE POPAYÁN		F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		Versión: 01
			Página 6 de 51

	(Realizar entrega física del documento al Supervisor del Contrato)		
	IMPRESIÓN HOJA DE RESPUESTAS Usada como suministro para el análisis. Se requieren 315 hojas de respuesta por cada uno de los 3 simulacros.	945	Impresión a blanco y negro de hoja de respuestas, en papel bond de 75 g/m², tamaño carta (21,59 x 27,94 cm).
	PRESENTACIÓN DE MATERIAL DE TRABAJO: Realizar sesión de inducción a los estudiantes, donde se presentan las guías y material de trabajo que se utilizarán durante este proceso de capacitación; deberán tener claridad en las reglas del proceso, horarios, módulos de trabajo, sesiones de trabajo y simulacros. (anexar listados de asistencia y registro fotográfico de la actividad realizada)	1	registros de asistencia correspondientes tanto a las sesiones de formación con estudiantes como a las jornadas de capacitación. Los documentos deberán estar debidamente diligenciados y contar con las firmas de los participantes para validar el cumplimiento del proceso.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN		F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		Versión: 01
			Página 7 de 51
Realización de ciclo de formación para 315 estudiantes de grados décimo, pertenecientes a 11 Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Popayán focalizadas por sus resultados en las pruebas Saber 11 - 2025.	HORAS DE FORMACIÓN: Pago de honorarios por prestar servicio de formación en orientación en pruebas tipo ICFES. Perfil: Profesionales con Licenciatura en Educación, Matemáticas, Español, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, inglés o áreas afines, o persona natural con formación certificada en pruebas tipo ICFES educativo o Instructor Escolar FIDE. Experiencia: un (1) año de experiencia certificada en formación de pruebas tipo ICFES, o procesos educativos con pruebas tipo ICFES por una empresa, instituto o Institución de Educación Superior que preste servicios educativos relacionados. El servicio se debe prestar durante (10) fines de semana; fechas establecidas por la Secretaría de Educación Municipal en un plazo de 3 meses y 15 días; donde deberá atender a los estudiantes, en instalaciones propias o en la Institución Educativa Oficial de carácter urbana asignada por la Secretaría de Educación, conformando un grupo de mínimo 25 estudiantes y un máximo de 35 estudiantes, realizando las 10 sesiones, los días sábados con una intensidad de 8 horas de 8am a 12m y de 1pm -5pm; así mismo la realización de los 3 simulacros, los días domingos. Total 110 horas de formación por cada grupo de trabajo (se pueden manejar entre 8 y/o 9 grupos)	110 hrs de formación	Para todas las sesiones se solicita anexar listados de registro de horas laboradas por docente, estas deben estar certificadas por el Coordinador docente)* *El modelo del listado digital, será suministrado por el supervisor del contrato.

	COORDINADOR: Pago de honorarios por prestar servicios de coordinación académica del proceso de formación en pruebas tipo ICFES dirigido a estudiantes de las instituciones educativas oficiales focalizadas. El coordinador será responsable de realizar el seguimiento pedagógico y operativo a las actividades de formación, articulando el trabajo entre los formadores, los rectores y docentes de las instituciones educativas participantes y la Secretaría de Educación Municipal, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones, el cumplimiento de los contenidos formativos y la correcta implementación de la capacitación. Perfil: profesional en Licenciatura en Educación, Matemáticas o áreas afines, con Posgrado o persona natural con formación certificada en pruebas tipo ICFES, educativo o Instructor. Experiencia mínima de un (1) año certificada en procesos educativos con pruebas tipo ICFES o similares.	1	Presentación de 3 informes parciales y 1 informe final impresos y digital. Informe de evaluación del proceso de implementación de los simulacros aplicados en las instituciones educativas beneficiarias, el cual deberá incluir un análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados pedagógicos, formativos y participativos alcanzados durante la ejecución del proyecto. Este informe deberá contemplar aspectos como participación de estudiantes y docentes, avances en el aprendizaje, fortalecimiento de habilidades cognitivas y valoración general del proceso desarrollado en las instituciones educativas participantes.
ACTIVIDAD 2			
DISEÑO PEDAGÓGICO Y METODOLÓGICO DE MATERIAL ACADÉMICO ESTRUCTURADO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ENTREGABLE

	ALCALDÍA DE POPAYÁN		F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		Versión: 01
			Página 9 de 51
Garantizar condiciones pedagógicas adecuadas, disponer de recursos y herramientas didácticas especializadas, que permitirán fortalecer los procesos de entrenamiento académico, análisis de resultados y apropiación de estrategias para la resolución de pruebas estandarizadas.	DISEÑO PEDAGÓGICO: Diseño pedagógico y metodológico que contemple el desarrollo de guías pedagógicas, bancos de preguntas tipo ICFES, guías por competencias, material audiovisual explicativo y acompañamiento docente especializado. Talleres pedagógicos presenciales por área, enfocados en el reconocimiento de los tipos de preguntas (selección múltiple con única respuesta), análisis de distractores y lectura estratégica del enunciado. Las guías y talleres deben contar con objetivos de aprendizaje, actividades teórico-prácticas, ejercicios ilustrados y estrategias de evaluación formativa, con orientaciones metodológicas para los estudiantes asegurando la transversalidad y la coherencia pedagógica del proceso y la sostenibilidad institucional de la estrategia. El material diseñado deberá ser entregado a la Secretaría de Educación Municipal en la fecha que se establezca, con el fin de garantizar el inicio oportuno del proceso de formación. La entrega deberá realizarse por medio de correo electrónico institucional en formato digital editable (.doc, .docx u .odt), permitiendo su revisión, ajuste y posterior uso por parte del equipo de Calidad Educativa.	5	Cinco (5) guías metodológicas pedagógicas, una (1) por cada temática definida para el proceso formativo, orientadas al desarrollo de las sesiones de enseñanza con estudiantes. Cada guía deberá incluir objetivos de aprendizaje, desarrollo conceptual de la temática, actividades teórico-prácticas, ejercicios didácticos y orientaciones metodológicas que faciliten la orientación en pruebas tipo Saber 11 y su articulación con las siguientes áreas: Física, Matemáticas, español, inglés, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y ciudadanas.
	IMPRESIÓN GUÍA: Usadas como guía de estudio para cada estudiante.	315	impresión full color de guía pedagógica, en papel bond de 75 g/m², tamaño carta (21,59 x 27,94 cm), debidamente grapada que contenga información de los cinco (5) componentes obligatorios, en Matemáticas, Sociales, Inglés, Lectura Crítica y Ciencias Naturales.

Facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula	Estructura y Composición de la Prueba Evaluativa: Diseño y aplicación de tres simulacros estructurados en cinco (5) componentes obligatorios, con un total entre 240 y 254 preguntas distribuidas de la siguiente manera: Matemáticas (45-50 preguntas), Sociales (45-50 preguntas), Inglés (55 preguntas), Lectura Crítica (41 preguntas) y Ciencias Naturales (54 -58 preguntas). La prueba se dividirá en dos sesiones, cada una con una duración ininterrumpida de 4 horas 30 minutos (4' 30")	3	Cartilla impresa a la Supervisora del contrato de cada simulacro que se realizará a los estudiantes en el proceso de formación. Así mismo, documento en digital.
	Alineación con Estándares Nacionales e Internacionales: Se requiere que la arquitectura de la prueba esté fundamentada estrictamente en el marco de referencia oficial de la prueba Saber 11° del ICFES, evaluando competencias, herramientas cognitivas y procesos integrales. Los contenidos deben estar alineados con los Estándares Básicos de Competencias establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN). Para el componente de Inglés, se debe asegurar la alineación con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para la clasificación de niveles de desempeño.	315	Reporte estadístico por cada estudiante* *Consultar ítems de productos entregables

	ALCALDÍA DE POPAYÁN		F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		Versión: 01
			Página 11 de 51
	Especificaciones por Componente Curricular: Garantizar que cada subprueba cumpla con los siguientes criterios de evaluación: • Matemáticas: Evaluar competencias de formulación, ejecución, argumentación, interpretación y representación en contextos genéricos y no genéricos. • Lectura Crítica: Incluir textos continuos (literarios, informativos, filosóficos) y discontinuos (infografías, cómics, tablas, gráficos) para evaluar la identificación de contenidos locales, sentido global y reflexión crítica. • Sociales y Ciudadanas: Medir pensamiento social, pensamiento reflexivo y sistémico, e interpretación de perspectivas, sin basarse en opiniones personales o normas sociales. • Ciencias Naturales: Evaluar los procesos de indagación, explicación de fenómenos y uso comprensivo del conocimiento científico en las áreas de química, física y biología. • Inglés: Implementar una estructura de cinco (7) partes que incluya descripciones, avisos, conversaciones cortas, textos con espacios para estructura gramatical y comprensión de lectura de nivel básico.	315	Reporte estadístico por cada estudiante* *Consultar ítems de productos entregables
	Escala de Calificación y Niveles de Desempeño: El sistema de calificación debe reportar puntajes en una escala de 0 a 100 puntos por componente y un puntaje global de 0 a 500 puntos. Los resultados deben categorizarse en cuatro (4) niveles de desempeño (1 al 4) para las áreas básicas y en cinco (5) niveles (Pre A1, A1, A2, B1) para el área de Inglés, siguiendo los rangos de puntaje definidos en la normativa técnica del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para la clasificación de niveles de desempeño.	315	Reporte estadístico por cada estudiante* *Consultar ítems de productos entregables

	Nivel de Dificultad: Será obligatorio que los simulacros se diseñen con un nivel de complejidad correspondiente a los niveles 1 y 2 (medio-básico), con el fin de identificar la dispersión académica y detectar a los estudiantes que requieren acompañamiento pedagógico diferenciado.	3	Informe impreso y digital de implementación de normatividad técnica* *Consultar ítems de productos entregables
Orientación de pruebas tipo ICSES y aplicación de simulacros, en las once Instituciones focalizadas.	SIMULACROS: Se realizarán simulacros (1 diagnóstico, 1 parcial y 1 final), que reproduzcan las condiciones reales de la prueba (tiempo, formato y número de preguntas) Se desarrollarán tres (3) simulacros tipo ICSES por cada estudiante.	3	Informe de resultados obtenidos por cada uno de los simulacros presentados que incluya también una sección sobre "Lecciones Aprendidas y Recomendaciones Pedagógicas" para la Secretaría, facilitando la toma de decisiones futuras en la planeación educativa del municipio.
	IMPRESIÓN HOJA DE RESPUESTAS Usada como suministro para el análisis. Se requieren 315 hojas de respuesta por cada uno de los 3 simulacros.	945	Impresión a blanco y negro, en papel bond de 75 g/m², tamaño carta (21,59 x 27,94 cm), debidamente codificada. Durante la realización de los 3 simulacros
	CERTIFICADOS: El diseño gráfico será suministrado por la Secretaría de Educación Municipal.	315	impresión de certificados de asistencia, en tamaño carta (21,59 x 27,94 cm), elaborados en papel propalcote de mínimo 90 g/m², impresos a full color y en alta resolución.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
PRODUCTOS ENTREGABLES

- 1.Cinco (5) guías metodológicas pedagógicas, una (1) por cada temática definida para el proceso formativo, orientadas al desarrollo de las sesiones de enseñanza con estudiantes. Cada guía deberá incluir objetivos de aprendizaje, desarrollo conceptual de la temática, actividades teórico-prácticas, ejercicios didácticos y orientaciones metodológicas que faciliten la orientación en pruebas tipo Saber 11 y su articulación con las siguientes áreas: Física, Matemáticas, español, inglés, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y ciudadanas.
- 2.Estructuración y entrega de los módulos pedagógicos orientados a la capacitación para las pruebas tipo Saber 11. Cada módulo integrará de manera articulada los contenidos temáticos, las orientaciones pedagógicas y las estrategias metodológicas necesarias. Asimismo, incluirá actividades de aprendizaje dinámicas y recursos didácticos diseñados específicamente para fortalecer las competencias evaluadas en este examen.
- 3.Como soporte de la ejecución de las actividades programadas y ejecutadas, se deberán presentar los registros de asistencia correspondientes tanto a las sesiones de formación con estudiantes como a las jornadas de capacitación. Los documentos deberán estar debidamente diligenciados y contar con las firmas de los participantes para validar el cumplimiento del proceso.
- 4.Presentación de un informe de evaluación del proceso de implementación de los simulacros aplicados en las instituciones educativas beneficiarias, el cual deberá incluir un análisis cuantitativo

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 13 de 51

y cualitativo de los resultados pedagógicos, formativos y participativos alcanzados durante la ejecución del proyecto. Este informe deberá contemplar aspectos como participación de estudiantes y docentes, avances en el aprendizaje, fortalecimiento de habilidades cognitivas y valoración general del proceso desarrollado en las instituciones educativas participantes.

5. Obligaciones de Reporte Estadístico: El contratista debe entregar un informe de resultados que incluya, obligatoriamente, el cálculo de la desviación estándar por cada componente y para el puntaje general, por institución. Este indicador se utilizará para medir la homogeneidad de los aprendizajes y la variabilidad de los datos respecto a la media institucional.

Desagregación de Resultados Estudiantiles: El informe final debe presentar los resultados de forma desagregada por:

- Puntaje institucional general.
- Listado de estudiantes por nivel de desempeño.
- Resultados por grado y grupo (ej. 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108).
- Resultados específicos por competencia y componente.

6. Personalización del Informe Institucional y Protocolo de Intervención Integral: El contratista deberá entregar un informe institucional de resultados que no sea genérico, sino que esté estrictamente adaptado a la realidad académica y demográfica de la institución evaluada

Este informe debe incluir un análisis de la desviación estándar por cada componente para determinar la homogeneidad o dispersión de los aprendizajes en la población específica

Como parte integral del informe, el contratista debe incluir un Protocolo de Sugerencia para Intervención que diferencie las estrategias según el desempeño:

- Para niveles 1 y 2 (medio-básico): El protocolo debe definir rutas de acompañamiento pedagógico diferenciado para subsanar la falta de competencias básicas
- Para niveles superiores: Debe proponer estrategias de profundización y mayor exigencia académica

7. Informe Individual del Estudiante y Protocolo de Refuerzo por Competencias: Será obligatorio que el contratista genere un reporte individual por cada estudiante evaluado que trascienda la mera información estadística de puntajes (0-100 por componente y 0-500 global)

Este informe debe incluir un Protocolo de Mejora Personalizado que detalle:

- Análisis por Competencias y Componentes: Basado en el desempeño en áreas específicas como Matemáticas, Lectura Crítica, Sociales, Ciencias e Inglés
- Debe indicar explícitamente en qué competencia (ej. Formulación y Ejecución en matemáticas, Reflexión Crítica en lectura, Indagación en ciencias) el estudiante debe realizar refuerzos.
- Ubicación en Niveles de Desempeño: Explicación cualitativa de lo que el estudiante es capaz de hacer según su nivel (1 al 4) y su nivel de lengua según el MCER

8. Informe de Orientación Vocacional de cada estudiante, donde incluya aspectos como: intereses, habilidades, aptitudes, preferencias vocacionales, incluyendo las carreras afines, que describa sus resultados y conclusiones obtenidas del ejercicio.

NOTA 1: El presupuesto oficial será de NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 99.992.000), y se cancelará de conformidad a la ejecución de las actividades referidas en el contrato y con la entrega del informe de actividades con sus respectivas fuentes de verificación o anexos y visto bueno del supervisor del contrato.

NOTA 2: Los precios de la presente actuación contractual fueron determinados de conformidad al estudio de mercado realizado por la Entidad, ahora; para la ejecución del presente proceso se tendrá como valor unitario el ofertado por el contratista seleccionado por la Entidad.

NOTA 3: Las condiciones técnicas contenidas en la oferta presentada por el Contratista formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 14 de 51

NOTA 4.- El Municipio se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato, no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el Contratista, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

NOTA 5.- Los valores aquí descritos deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato y la puesta en sitio de los elementos allí descritos.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. 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. Realizar una jornada de inducción a la prueba Saber 11, en las que se socialice la estructura general del examen (áreas evaluadas, duración, número de preguntas, ponderación y escala de resultados).
2. Realizar Talleres pedagógicos presenciales por área, enfocados en el reconocimiento de los tipos de preguntas (selección múltiple con única respuesta), análisis de distractores y lectura estratégica del enunciado.
3. Capacitar en el uso de cuadernillos tipo ICFES, guías impresas y material digital para que el estudiante se familiarice con el lenguaje, nivel de complejidad y formato real de la prueba.
4. Realizar ejercicios de correcta aplicación de Pruebas guiadas tipo Saber 11, desarrolladas en aula, donde el docente explica paso a paso la lógica de resolución, así como orientación en manejo del tiempo y técnicas de respuesta, incluyendo estrategias para priorizar preguntas, identificar palabras clave y evitar errores frecuentes.
5. Propiciar espacios de retroalimentación colectiva, donde se analicen respuestas correctas e incorrectas para fortalecer la comprensión del modelo de evaluación, a través de talleres presenciales, guías pedagógicas, bancos de preguntas tipo ICFES, material audiovisual explicativo y acompañamiento docente especializado.
6. Realizar un Diagnóstico inicial por área, que permita identificar vacíos conceptuales y niveles de desempeño de los estudiantes.
7. Presentar planes de refuerzo académico diferenciados, organizados por competencias y niveles de dificultad.
8. Acompañamiento pedagógico continuo, priorizando a estudiantes con mayores dificultades académicas.
9. Realizar sesiones presenciales, guías por competencias, talleres prácticos, material didáctico contextualizado y asesorías académicas.
10. Diseñar y aplicar tres (3) simulacros tipo ICFES, que permitan la evaluación de los conceptos y competencias de la prueba tipo saber 11.
11. Análisis de resultados, identificando fortalezas, debilidades y avances individuales y grupales.
12. Retroalimentación personalizada, orientada a mejorar el desempeño en competencias específicas.
13. Ajustes pedagógicos, según los resultados obtenidos, para reforzar los contenidos con mayores dificultades.
14. Registro y sistematización de avances, como insumo para informes técnicos y de seguimiento del proyecto

3.2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

- 1) Cumplir el objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas y obligaciones descritas en los estudios previos y en el pliego de condiciones y los documentos que la aclaren o modifiquen.
- 2) El contratista deberá constituir a favor del municipio de Popayán las garantías pactadas en el contrato.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 15 de 51

- 3) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
- 4) Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
- 5) Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida por el supervisor.
- 6) El contratista se obliga a dar tratamiento a la información personal de los estudiantes bajo los principios de reserva, seguridad y confidencialidad exigidos por la Ley 1581 de 2012. El contratista se compromete a no utilizar dicha información para fines distintos a los del objeto contractual y a suscribir, de ser necesario, un acuerdo de confidencialidad con la Entidad.
- 7) Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
- 8) Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, entre otros.
- 9) Coordinar permanentemente con el supervisor designado por la Secretaría de Educación Municipal.

i.Obligaciones Administrativas y Financieras

- 1) 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.

ii.Obligaciones en materia de obligaciones laborales, seguridad social y parafiscal.

- 1) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- 2) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta.
- 3) Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
- 4) Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- a) El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas,
- b) Designar a un funcionario de la Entidad para que se encargue de supervisar la correcta ejecución del contrato, y verificar que la factura o cuenta de cobro corresponda con los bienes entregados en virtud del contrato.
- c) Brindar la información necesaria al contratista para la correcta ejecución del contrato.
- d) Revisar la entrega que el Contratista realice, levantando y suscribiendo las actas a que haya lugar, y verificando que se hayan hechos los respectivos ajustes en caso de requerirlos.
- e) Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y otras normas

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 16 de 51

concordantes.

4. PLAZO

El plazo para la ejecución del objeto contractual será hasta el 30 de noviembre de 2026, a partir de la aprobación del contrato por ambas partes de la relación contractual a través de la plataforma SECOP II y con el pleno cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

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

6. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor de la presente contratación se estima en la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 99.992.000)**, valor que incluye IVA —si a ello hubiere lugar—, así como todos los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones y demás gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual en la vigencia 2026.

6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

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

CDP	VALOR	OBJETO DEL GASTO	FUENTE DE RECURSOS
2026.CEN.01.2622	\$ 100.000.000	PRESTAR SERVICIOS PEDAGÓGICOS Y TÉCNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS Y CIUDADANAS EVALUADAS EN LA PRUEBA SABER 11, DIRIGIDO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE POPAYÁN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO INCORPORACIÓN DE ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA HACIA EL DESARROLLO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES-NNAJ, DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN".	1101 - LIBRE DESTINACIÓN

6.2. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mediante acta única de pago, de conformidad con la entrega y recibo a satisfacción del documento y sus anexos, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura o documento equivalente y presentación de informe detallado, acta suscrita por el supervisor del contrato. Para efectos de realizarse los pagos, EL **CONTRATISTA** debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

7. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar todos los derechos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se llegaren a causar por el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en la presente invitación.

8. DESCUENTOS

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los tributos en sus especies de impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

Impuesto	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
Retención en la fuente en impuesto Renta	El % se establece de acuerdo con la categoría Tributaria certificada por el Contratista.	3,5% para compras	*Personas naturales no declarantes.
		6% Servicios generales	
		2,5% para compras	
		4% Servicios generales	*personas jurídicas y naturales declarantes Artículo 368 Estatuto Tributario Nacional "entidades derecho público agentes retención"
		10% Honorarios	*Personas naturales
		11% Horarios	*personas jurídicas
Estampilla Pro-adulto mayor	3%	3% de cada valor pagado	Ley 397 de 1997 Acuerdo 0003 de 10 de marzo de 2020.
Estampilla Justicia Familiar	2%	2% de cada valor pagado	Acuerdo 010 de 2024.
Estampilla pro Universidad del Cauca	1%	1% de cada valor pagado	Ley 1177 de 2007 y sus modificaciones, principalmente la Ley 2351 de 2024
Tasa Pro-deporte y la Recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	Acuerdo 058 de diciembre del 2022. Acuerdo 003 de mayo del 2021
Retención en la fuente del impuesto de Industria y Comercio	<1%	<1% Tarifa aplica según Acuerdo de tasas y tarifas	Acuerdo 041 de diciembre del 2016 y ss
Retención del IVA	15%	15% sólo si es régimen del IVA	El artículo 437-2 del ET establece quiénes son agentes retenedores de este impuesto, en la adquisición de bienes y servicios gravados.

NOTA: 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.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por la profesional universitaria del área de

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 18 de 51

evaluación educativa ÁNGELA MARÍA QUINTERO, o quien haga sus veces, quien tendrá las facultades establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación e Interventoría del Municipio.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección estará publicado en plataforma SECOP II.

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

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

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

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

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

11. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el párrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN, convoca a las MIPYME’S nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que debe realizarse en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYME’S del ámbito municipal o departamental correspondiente al lugar de ejecución del contrato.

12. LA PROPUESTA

Los documentos que hagan parte integral de la propuesta se deberán cargar en PDF en la plataforma SECOP II enlace <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.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 19 de 51

Los documentos que hagan parte integral de la propuesta presentada y que requieran ser firmados deberán contar con firma autógrafa, por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, lo cual, se entiende realizado de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados, para efectos de lo cual la entidad atenderá lo dispuesto en la ley 527 de 1999. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN, 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 estas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de las que se han previsto en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

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

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas para realizar la verificación de estos y a dar traslado a la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii> y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, de igual manera la entidad lo anexa en formato PDF.

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

13. EFECTOS DE LA PROPUESTA

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

14. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

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

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas. Así, cualquier comunicación

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 20 de 51

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

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación y 3. El asunto de la comunicación.

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

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

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

15. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

16. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

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

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

17. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 21 de 51

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.

17.1. Documentos Jurídicos Habilitantes

- a) Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada (Anexo 1). Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, **estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.**
- b) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de esta y su representante legal. La entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
- c) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de esta y su representante legal. La entidad realizará la consulta de los antecedentes fiscales en la página web de la Contraloría General de la República.
- d) Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de su representante legal. La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.
- e) Certificado de medidas correctivas de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de su representante legal. El proponente debe adjuntar el antecedente del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural o del representante legal si es persona Jurídica, donde se evidencie que no presenta sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.
- f) Certificado de inhabilidades por antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018 - El proponente debe adjuntar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales donde se evidencie que no tiene inhabilidades la persona natural o el representante legal si es persona Jurídica, por condena por delitos sexuales, expedida en el portal <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/> de la Policía Nacional, consultado a nombre de la

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 22 de 51

ALCALDÍA DE POPAYÁN con el NIT de la Entidad.

- g) Certificado REDAM: El proponente persona natural o representante legal de la persona Jurídica, deberá aportar certificado REDAM donde se evidencie que no tiene anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- h) Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades – Anexo 4.
- i) Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado - Anexo 5.

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

17.1.1. Persona Natural:

- a. Fotocopia del documento de identidad.
- b. Copia del comprobante del pago de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y aportes parafiscales si estuviere obligado a este pago, del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso. En el evento en que el proponente no se encuentre obligado al pago de parafiscales deberá diligenciar el anexo No. 7.
- c. Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años)
- d. Copia del Registro Único tributario RUT.
- e. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil - cámara de comercio con expedición no mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección adicionalmente el objeto social debe permitir la actividad gestión y operación relacionada con el objeto del proceso de selección, y debe haber sido constituida con una antelación no menor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
- f. Las personas naturales de carácter privado que presenten su oferta, deberán estar registradas y autorizadas por una lonja de propiedad raíz domiciliada en el Municipio de Popayán y del Departamento del Cauca, en virtud de lo anterior deberá presentar la autorización y registro ante la lonja de propiedad raíz del domicilio donde se encuentra el bien objeto del avalúo y adicionalmente deberán anexar la inscripción al registro nacional de evaluadores vigente.

17.1.2. Persona jurídica:

- a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
- b. Certificado expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal (si lo tuviere) de encontrarse al día en el pago de aportes de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar). La anterior certificación se debe ajustar al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- c. Certificado de existencia y representación legal, con expedición no mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección adicionalmente el objeto social debe permitir la actividad gestión y operación relacionada con el objeto del proceso de selección, y debe haber sido constituida con una antelación no menor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 23 de 51

- d. Copia del Registro Único tributario RUT de la empresa y Representante Legal.
- e. Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años) del Representante legal.
- f. Autorización para Comprometer a la Sociedad: Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.
- g. En caso de presentarse consorcio y uniones temporales, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes, con las condiciones señaladas anteriormente. Para su conformación deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual deberá constar en documento adjunto.
- h. Las personas jurídicas de carácter privado que presenten su oferta, deberán estar registradas y autorizadas por una lonja de propiedad raíz domiciliada en el Municipio de Popayán y del Departamento del Cauca, en virtud de lo anterior deberá presentar la autorización y registro ante la lonja de propiedad raíz del domicilio donde se encuentra el bien objeto del avalúo y adicionalmente deberán anexar la inscripción al registro nacional de evaluadores vigente.

17.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES.

17.2.1. Certificación de Experiencia

El oferente debe acreditar experiencia a través de máximo cuatro (4) contratos, y que por lo menos la sumatoria de estos contratos aportados como experiencia tenga un valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes del año de terminación del contrato respectivo) igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos del año 2026. En virtud del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipymes la acreditación de la experiencia relacionada en educación, con máximo cinco (5) contratos. Para acreditar dicha experiencia, el proponente deberá aportar copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento final, que contengan como mínimo:

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

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).

Nota importante

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 24 de 51

En el caso de los **contratos celebrados con entidades privadas**, los ingresos de este 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 impresion 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-*,
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
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-*
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).

18. Criterio diferencial

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

En cumplimiento de lo mencionado el proponente que demuestre su calidad de Mipyme, en la forma establecida en el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), podrá acreditar la experiencia en educación, con las condiciones exigidas en el respectivo numeral, hasta con cinco (5) contrato(s).

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

19. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

Será verificado por la entidad, de conformidad con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - vigente, emitida por la Agencia de Contratación Pública – CCE; es decir dará aplicación a las reglas establecidas en aquella; adicionalmente, en el evento en que el

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 25 de 51

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.

20. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que no se entregará anticipo y el pago se realizará conforme a los bienes mediante un único pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Los proponentes autorizan al MUNICIPIO DE POPAYÁN, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

21. CAUSALES DE RECHAZO

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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 26 de 51

Consortio 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 Consortio, 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 Consortios 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 Consortios, 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 Consortio, de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura no se encuentre firmado por todos sus integrantes y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado y/o en el mismo no se indique la modalidad de asociación, sin que aclare una vez efectuado el requerimiento por parte de la entidad.

t. Cuando el proponente presente precios artificialmente bajos cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector.

u. En los demás casos establecidos en la Ley.

v. Cuando no presente la póliza de seriedad de la oferta con la presentación de la propuesta en el evento de haberla solicitado en la invitación. (Cuando aplique)

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

x. Cuando quien presente la propuesta no este habilitado para presentarla (en caso de persona jurídica) ni siquiera con autorización de la junta directiva, conforme a lo establecido en certificado de cámara y comercio. Este requisito será subsanable solamente cuando se establezca en el certificado de representación legal que, por medio de autorización un representante legal principal o suplente, podrá intervenir en procesos de contratación.

y. Las demás establecidas por la Ley.

18. 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 MÁS BAJO (literal c. art. 94 Ley 1474/11), de conformidad con las siguientes reglas: La propuesta más favorable será la que presente el precio total más bajo (sumatoria de todos los ítems individuales). Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

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

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

NOTA 2: En el evento en que la entidad deba recurrir al criterio de desempate determinado en el

numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, referente a la aplicación de un método aleatorio para la selección del oferente, se dará aplicación al siguiente procedimiento:

Se realizará SORTEO CON BALOTAS:

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

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

19. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

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

20. 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.

21. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad, ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el País, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

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.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE POPAYÁN - CAUCA identificada con NIT 891580006-4

Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	20% del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato
	Calidad del Servicio, por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más, a partir del recibo final de los estudios y diseños.	10% del valor del contrato
Tomador	● 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.		
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del Contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

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

22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

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

23. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva. El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

24. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

En el contrato a celebrar se pactarán expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993. Igualmente se pacta expresamente la cláusula de caducidad, la cual se regirá por lo dispuesto en el Artículo 18 de la ley 80 de 1993.

25. LIQUIDACIÓN.

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

26. 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 esta 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.

27. 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.

28. COMITÉ EVALUADOR

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

NOMBRE	COMPONENTE	TIPO SERVIDOR PUBLICO
LINA MARÍA SÁNCHEZ LÓPEZ	JURÍDICO	Contratista Secretaría SEM
JONNY DANILO ESCOBAR	FINANCIERO	Contratista Secretaría SEM
ANGELA MARIA QUINTERO	TÉCNICO	Profesional de apoyo del Área de Calidad Educativa

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 30 de 51

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

Estimados señores:

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

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

15. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 32 de 51

ANEXO N° 2
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

POPAYÁN, _____(FECHA)

SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYÁN CIUDAD

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. _____

los suscritos, _____(nombre del representante legal) y _____(nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y _____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes del consorcio que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la invitación pública de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

la duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año más, más el término de liquidación del mismo.

EL CONSORCIO ESTÁ INTEGRADO POR: NOMBRE PARTICIPACIÓN
(%) (1)

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

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

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

la sede del consorcio es:

DIRECCIÓN Y/O DOMICILIO _____ DIRECCIÓN
ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____ TELEFAX
_____ CIUDAD_

EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____
DE 20__.

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 33 de 51

ANEXO N° 3

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

POPAYÁN, _____(FECHA) SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYÁN
REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. _____

los suscritos, _____(nombre del representante legal) y _____(nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y _____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes de la unión temporal que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. la duración de la unión temporal será igual al término de ejecución del contrato, más el término de liquidación del mismo y un año (1) mas.
2. la unión temporal está integrada por:
NOMBRE _____ TÉRMINOS Y EXTENSIÓN _____ COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) ⁽²⁾
EJECUCIÓN DEL CONTRATO ⁽¹⁾ _____

⁽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 200__.

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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 34 de 51

ANEXO N° 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN NO. _____

el suscrito declara que:

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

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

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

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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 35 de 51

ANEXO N° 5 — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

- i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.
- x. Abstenerme de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de Contratación.
- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la entidad.
En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
- xiii. En las audiencias, abstenerme de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatir asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
- xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 36 de 51

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

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

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

Firma

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 37 de 51

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.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 38 de 51

ANEXO N° 7 APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)

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

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

FIRMA _____ NOMBRE DE
QUIEN DECLARA _____

ANEXO No. 8– PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 40 de 51

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

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

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

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

ANEXO No. 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

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de 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]

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 42 de 51

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
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:
Estimados señores:

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

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

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

ANEXO No. 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
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:
[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

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

Nombre completo	Número de identificación Nombre y Apellidos

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

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

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

ANEXO No. 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
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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

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

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

ANEXO No. 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
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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

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

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

ANEXO No. 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
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

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

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

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

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

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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 47 de 51

ANEXO No. 16 – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:
[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

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

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

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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 48 de 51

ANEXO No. 17 – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 49 de 51

ANEXO No. 18 - CARTA DE PRESENTACION - PACTO DE TRANSPARENCIA

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

- i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.
- iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
- xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
- xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 50 de 51

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.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-06
	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
		Página 51 de 51

ANEXO

CARTA DE INTENCIÓN (PARA INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO)

POPAYÁN, _____ (FECHA)
SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYÁN
CIUDAD

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA No. _____
EL SUSCRITO _____ IDENTIFICADO CON LA
CÉDULA _____, POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO ME PERMITO
MANIFESTAR MI INTENCIÓN CLARA E INEQUÍVOCA DE PARTICIPAR COMO _____
_____(CARGO EN EL EQUIPO DE TRABAJO) DE
LLEGÁRSELE A ADJUDICAR EL CONTRATO AL PROPONENTE .
IGUALMENTE DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y CON LAS IMPLICACIONES LEGALES QUE ELLO
ACARREA:

- LA FIRMA PUESTA EN ESTE DOCUMENTO ES DE MI PUÑO Y LETRA Y NO HA SIDO ELABORADA POR OTRAS PERSONAS.
- ESTOY DISPUESTO A DESPLAZARME A LA CIUDAD DE POPAYÁN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES PARA CUMPLIR CON LOS DEBERES PROPIOS DE LA ACTIVIDAD ENCOMENDADA Y QUE POR ENDE LAS EJERCERÉ HASTA TANTO NO SEA AUTORIZADO POR ESCRITO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN LA SUSTITUCIÓN DEL INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO POR UNO DE IGUALES O SUPERIORES CONDICIONES.
- QUE NO ESTOY PRESTANDO MI HOJA DE VIDA PARA EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, ES DECIR QUE SI ESTOY DISPUESTO A PARTICIPAR REAL Y DIRECTAMENTE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE LLEGÁRSELE A ADJUDICAR EL CONTRATO AL PROPONENTE _____

ATENTAMENTE,
FIRMA: _____ NOMBRE: ____
C. C. No. _____ DE _____ MATRÍCULA PROFESIONAL No. _
