

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 1 de 21

INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA No. MP-CT-MC-005-2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Alcalde del Municipio de Popayán, procede a formular la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURÍDICO

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

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

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA VALIDACIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SALVAGUARDA DE PROCESIONES DE SEMANA SANTA, Y MANIFESTACIONES PROCESIONALES DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN PARA LA VIGENCIA 2026

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

ITEM	CÓDIGO CLASE	NOMBRE - PRODUCTO
1	80141614	Servicios o programas de relaciones públicas
2	93151603	Gestión presupuestal o de inversiones públicas
3	93141514	Servicios socioculturales
4	93141709	Servicios de política cultural

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

3.1.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Son las previstas en el numeral 3.3. y siguientes del estudio previo.

PARAGRAFO. todos los documentos técnicos, bases de datos y matrices MGA y cualquier otro producto generado por el consultor durante la ejecución del contrato, serán propiedad exclusiva del Municipio.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 2 de 21

3.2.OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA

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

1. Diagnóstico Territorial, Línea Base y Mapeo de Actores

- 1.1. Revisar, analizar y consolidar el documento base de política pública elaborado por la Secretaría de Cultura y Turismo, así como los antecedentes institucionales, normativos e históricos.
- 1.2. Elaborar y ajustar el diagnóstico técnico de la política pública a través de la caracterización detallada de las manifestaciones bajo las dimensiones cultural, social, económica e institucional.
- 1.3. Identificar y evaluar los riesgos asociados a la pérdida, alteración o debilitamiento de la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial del municipio.
- 1.4. Realizar el mapeo y análisis de actores relevantes en el territorio (Junta Permanente, cargueros, sahumadoras, artesanos, sector hotelero, etc.), identificando sus roles e intereses.
- 1.5. Diseñar y ejecutar la metodología de participación y concertación comunitaria, garantizando la realización de mesas de trabajo con los portadores de la tradición.

2. Estructuración Estratégica y Formulación bajo Enfoque DNP-MGA

- 2.1. Diseñar y estructurar el Árbol de Problemas bajo los estándares MGA-DNP, definiendo con precisión el problema central, causas y efectos.
- 2.2. Redactar la justificación técnica de la política pública con enfoque MGA, demostrando la necesidad y proporcionalidad de la intervención.
- 2.3. Definir y estructurar el objetivo general y los objetivos específicos, asegurando la correspondencia lógica con el Árbol de Objetivos.
- 2.4. Modelar la política pública como la alternativa de solución óptima, incorporando los enfoques territorial, participativo, cultural y de sostenibilidad.
- 2.5. Diseñar la arquitectura estratégica mediante la definición y articulación jerárquica de Ejes Estratégicos, Programas, Subprogramas y Líneas de Acción, alineados con el Plan de Desarrollo Municipal.}

3. Programación Operativa, Cadena de Valor y Estrategia Financiera

- 3.1. Estructurar la cadena de valor del instrumento, definiendo los productos e indicadores bajo la metodología MGA-DNP (unidades de medida, líneas base, cantidades y metas).
- 3.2. Formular las fichas técnicas de los indicadores construidos, clasificándolos rigurosamente según su nivel de medición: producto, resultado e impacto

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 3 de 21

- 3.3. Elaborar el Plan de Acción Cuatrienal de la política pública, detallando de forma mensualizada las actividades, metas físicas, cronogramas de ejecución y estimación de costos.
- 3.4. Definir la ruta de implementación operativa y los esquemas de articulación interinstitucional sectorial requeridos.
- 3.5. Estructurar la estrategia financiera y de sostenibilidad de la política pública a corto, mediano y largo plazo.
- 3.6. Identificar, analizar y mapear las posibles fuentes de financiación (presupuesto municipal, Sistema General de Regalías - SGR, Ministerio de las Culturas, y cooperación internacional).
- 3.8. Formular los perfiles de proyectos de inversión prioritarios derivados de la política pública para facilitar su cargue en los bancos de proyectos estatales.

4. Consolidación, Validación y Adopción Normativa

- 4.1. Sistematizar de forma técnica las memorias, aportes y observaciones derivados de los espacios participativos, justificando su incorporación o desestimación para garantizar la legitimidad social.
- 4.2. Consolidar el Documento Técnico de Soporte (DTS) final de la Política Pública, integrando la totalidad de los componentes ajustados y subsanando observaciones de la supervisión.
- 4.3. Elaborar los insumos técnicos y pedagógicos necesarios para el proceso de adopción (cartillas resumen, exposición de motivos, proyecto de Acuerdo Municipal y presentaciones ejecutivas).
- 4.4. Brindar acompañamiento técnico y asesoría al municipio durante las socializaciones y debates de sustentación ante el Honorable Concejo Municipal de Popayán hasta lograr su aprobación formal.

3.3.OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas y obligaciones descritas en los estudios previos, la invitación y los documentos que la aclaren o modifiquen.
2. Facilitar los insumos e información para una adecuada supervisión del contrato.
3. Presentar informes completos (técnicos, administrativos y financieros), en los plazos pactados o requeridos por el Supervisor del Contrato, informes que evidencien y soporten la ejecución del objeto contractual y su alcance, cada una de las actividades debe estar debidamente soportada.
4. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
5. Mantener indemne al municipio de cualquier demanda con ocasión del servicio prestado.
7. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y con ocasión del contrato.
8. Presentar informe final de ejecución del contrato.
10. Presentar factura legal por los servicios prestados y los bienes suministrados, debidamente detallados.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 4 de 21

11. Informar oportunamente al Supervisor o Interventor del Contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.

12. Presentar los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a) Pagar los productos efectivamente entregados y recibidos a entera satisfacción.

b) Realizar la supervisión del contrato.

4. RELACIÓN LABORAL

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

5. PLAZO

El plazo será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo inicio el mismo a través de la plataforma SECOP 2, hasta el treinta (30) de diciembre de 2026.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución: Popayán – Cauca

El domicilio contractual: Popayán - Cauca.

7. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN/ DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Presupuesto oficial total para el presente proceso se estima en la suma **SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$79.500.000) (INCLUIDO IVA)** e incluido todos los demás costos directos e indirectos que se causen con ocasión de este.

El anterior valor se encuentra respaldado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.2666

8. GASTOS DEL CONTRATISTA.

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

9. FORMA DE PAGO

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.		F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA		Versión: 02
			Página: 5 de 21

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: un acta equivalente al 80% del valor del contrato, una vez se haya entregado el documento o producto final y haya sido recibido a entera satisfacción por la supervisión del contrato; el 20% restante se pagará una vez se haya socializado y aprobado el documento por parte del Concejo municipal, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura o documento equivalente junto con la constancia de recibo a entera satisfacción de los productos recibidos a entera satisfacción, suscrita por el supervisor del contrato, quiere decir que el ultimo pagó corresponderá al 20% del valor total del contrato y se realizará una vez haya sido expedido el acuerdo municipal mediante el cual se adopta la política pública.

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

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

NOTA 2. La entidad no reconocerá pagos respecto de insumos que no hubiesen sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 3: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación en el SECOP II, oportunidad para formular observaciones y para solicitar la limitación a MIPYMES nacionales.	Ver cronograma plataforma SECOP 2
2	Respuesta a observaciones, expedición de adendas y expedición del aviso por medio del cual se indique si el proceso se limita o no a MIPYMES.	Ver cronograma plataforma SECOP 2
3	Presentación de las Propuestas	Ver cronograma plataforma SECOP 2

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.		F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA		Versión: 02
			Página: 6 de 21

4	Publicación de acta de cierre	Ver cronograma plataforma SECOP 2
5	Evaluación.	Ver cronograma plataforma SECOP 2
6	Publicación de la evaluación	Ver cronograma plataforma SECOP 2
7	Plazo para presentar observaciones a la evaluación y subsanaciones.	Ver cronograma plataforma SECOP 2
8	Comunicación de aceptación de la propuesta (SECOP)	Ver cronograma plataforma SECOP 2

10.1 LIMITACIÓN A MIPYMES

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

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

11. LA PROPUESTA

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

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP 2, diligenciado la línea del valor unitario de cada uno de los ítems que conforman el presupuesto oficial de la presente contratación.

Todos los documentos que conforman la propuesta deberán estar firmados en original y posteriormente escaneada o con firma electrónica o digital (en los términos de la Ley 527 de 1999 y el decreto 2364 de 2012) por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN en ningún caso será responsable

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 7 de 21

de los mismos.

En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993); lo anterior sin perjuicio de las reglas dispuestas para las firmas de los documentos que hacen parte de la propuesta.

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

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015)

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii> y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es contratacionculturayturismo@popayan.gov.co al cual es viable acudir.

11.1 Efectos de la propuesta

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

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

12. REQUISITOS HABILITANTES

12.1 CAPACIDAD JURÍDICA (PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS)

12.1.1. Existencia y representación legal

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 8 de 21

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

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar formación profesional en ciencias de la administración, sociales o afines, aportando su respectiva matricula profesional y consulta de antecedentes profesionales con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha prevista para el cierre del presente proceso

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

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

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

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

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

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

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

12.1.2 Autorización para Comprometer a la Sociedad

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 9 de 21

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

12.1.3 Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

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

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

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar planilla y copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.
- Si no está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES.
- Si está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

12.2 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de un (1) contrato que hayan tenido por objeto o alcance, la formulación de políticas públicas o la coordinación o dirección de proyectos de desarrollo regional o social o económico, cuyos valores ejecutados, (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación de cada contrato) sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado también en salarios mínimos legales mensuales del año 2026.

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

En virtud del numeral ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para **MIPYMES** la acreditación de experiencia específica en la

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.		F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA		Versión: 02
			Página: 10 de 21

ejecución de hasta **dos (2) contratos** que hayan tenido por objeto o alcance, brindar asistencia técnica para la formulación de una política pública o la coordinación o dirección de proyectos de desarrollo regional o social o económico, cuya sumatoria o monto individual de valores ejecutados, expresados en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación de cada contrato o contrato respectivo) sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado también en salarios mínimos legales mensuales del año 2026.

Para acreditar la experiencia, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos y además, acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante, que tengan relación con el objeto contractual o actividad a ejecutar, donde se pueda verificar.

- Número del contrato.
- Contratante.
- Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.

En caso de que los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, hayan sido celebrados con personas naturales o personas jurídicas de naturaleza privadas, el proponente deberá presentar adicionalmente: certificación contable expedida por un contador pública, junto con su tarjeta profesional y matrícula profesional, en la que se refiera bajo gravedad de juramento que los ingresos por concepto de los servicios prestados, fueron recibidos por parte del proponente por concepto de la ejecución de dicho contrato.

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

12.3 EQUIPO DE TRABAJO

El proponente es libre de conformar el equipo que considere idóneo y necesario para el desarrollo de su propuesta técnica y metodológica, acorde con la organización que dé a los trabajos; sin embargo, el personal que se relaciona a continuación corresponde **al mínimo** que el contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato de consultoría, de acuerdo con los requerimientos técnicos, plan de cargas y propuesta económica. No obstante, el proponente deberá disponer del personal que sea necesario para garantizar la ejecución del objeto contractual.

PROFESIONAL	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA
COORDINADOR GENERAL DE LA CONSULTORÍA	100%	Profesional en ciencias administrativas, sociales o afines, con posgrado en el nivel de maestría o doctorado en áreas afines a la formación profesional, con por lo menos, quince (15) años de	Deberá acreditar experiencia específica de por lo menos cuatro (4) contratos como director de consultorías para formulación de políticas públicas o en la coordinación o dirección de proyectos de desarrollo regional o social o económico.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.		F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA		Versión: 02
			Página: 11 de 21

		experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o fecha de grado, según corresponda	
PROFESIONAL 1 DE APOYO A LA COORDINACIÓN	100%	Profesional en ciencias administrativas, sociales o afines con especialización en proyectos o políticas públicas y por lo menos diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o fecha de grado, según corresponda	Deberá acreditar experiencia específica de por lo menos dos (2) años relacionada con proyectos de inversión y por lo menos un (1) contrato que hayan tenido por objeto, apoyar a la coordinación en la formulación de proyectos.
PROFESIONAL 2	100%	Profesional en cualquier área con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	Deberá acreditar experiencia a través de tres (3) contratos que hayan tenido por objeto o alcance, apoyar la estructuración de proyectos trabajo con organizaciones de ciudadanos

Para que un proponente sea considerado habilitado y pueda participar en la ejecución del proyecto, deberá presentar los siguientes documentos que certifiquen tanto su perfil profesional como la experiencia mínima requerida y aportar:

- Carta de intención **firmada en original**, de conformidad con el anexo suministrado por la Entidad.
- Copia de la matrícula profesional correspondiente y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo profesional respectivo con fecha de expedición no mayor a un mes contado a partir del cierre del proceso, si aplica.
- Acta de grado o Diploma que acredite los títulos académicos requeridos.
- Hoja de vida en formato de función pública debidamente diligenciada y firmada¹.
- Las certificaciones laborales o de experiencia; las certificaciones o constancias, o actas de liquidación o recibo final o similar, pueden ser emitidas por la entidad contratante o supervisor o el responsable de la entidad contratante.

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

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

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

12.5 CAPACIDAD FINANCIERA

¹ Con la indicación de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 12 de 21

En la presente invitación no se exigirá capacidad financiera y organizacional, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

13. CAUSALES DE RECHAZO

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

- Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
- Cuando la propuesta total exceda el presupuesto oficial de la presente contratación o los unitarios propuestos superen los fijados por la entidad en el estudio previo.
- Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.
- Cuando el proponente persona natural no acredite formación profesional en ciencias de la administración, sociales o afines.
- Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.
- Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la Invitación, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
- Cuando la propuesta sea parcial.
- Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecida en la plataforma SECOP II.
- Cuando las descripciones del archivo de propuesta económica no coincida con el dispuesto por la entidad en el estudio previo, o alguno de los ítems que hacen parte de la propuesta económica se encuentre incompleto o diferente.
- Cuando se evidencie falta de veracidad en cualquiera de los documentos aportados por el proponente.
- Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

14. FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 13 de 21

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

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

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

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

15. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

16. GARANTIAS

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

- a) Cumplimiento del Contrato de las obligaciones derivadas del contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo, cuya vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses
- b) Calidad de los bienes y servicios por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia de igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 14 de 21

c) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, en cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más..

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

17. CLAUSULA PENAL

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

18. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 15 de 21

20. COMITÉ EVALUADOR.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el comité evaluador que hará la verificación y evaluación objetiva de las propuestas, estará conformado por: GABRIEL ENRIQUE FERNANDEZ SILVA, Secretario de Cultura y Turismo, JEISSON ANDRÉS LEGUIZAMO MADRIGAL, en calidad de contratista de la Secretaría de cultura y turismo, ANDRES BERNAL, abogado contratista de la Oficina Jurídica.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 16 de 21

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE POPAYÁN – Secretaría de Cultura y Turismo
Popayán

REFERENCIA: Invitación No. _____

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

Declaramos así mismo:

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

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

Proponente:	
Dirección:	Teléfono:
Documento de identificación:	
Firma	

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 17 de 21

ANEXO N° 2

MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Popayán, _____ (fecha)

Señores

MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. _____

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

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, más un (1) año más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) ⁽¹⁾
_____	_____
_____	_____

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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 18 de 21

6. La sede del Consorcio es:

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

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

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

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 19 de 21

**ANEXO N° 3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**

Popayán, _____ (fecha)

Señores

MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

REFERENCIA: Invitación de mínima cuantía No. _____

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

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

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

⁽¹⁾ Discriminar en función de los ítems a suministrar.

⁽²⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 20 de 21

facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo

Dirección electrónica

Teléfono

Telefax

Ciudad

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

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

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN.	F-GC-PRC-14
	INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA	Versión: 02
		Página: 21 de 21

ANEXO 4

CARTA DE INTENCION (EQUIPO DE TRABAJO)

Popayán, _____ (fecha)

Señores

MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

Ciudad

REFERENCIA: invitación de mínima cuantía No. _____

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

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

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

Atentamente,

Firma : _____

Nombre: _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula Profesional No. _____ (si aplica).