INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA PROCESO Nro. MP-SE-MC-006-2026

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

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 regirán con la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

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

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

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA Y OPERATIVA PARA LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROMOCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE- PARA LA VIGENCIA 2026, Y LA ORGANIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL EVENTO DE EXALTACIÓN EDUCATIVA “LA NOCHE DE LOS MEJORES”, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS **“CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y PERMANENCIA EDUCATIVA A TRAVÉS DE ACCIONES QUE PERMITAN EL SOSTENIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN” E “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)

GRUPO	NOMBRE
45111814	Equipo de efectos de video digital dve
45111815	Consola de audio video
48102001	Sillas para restaurantes
48102009	Mesas para servir o dispensar comidas
48101800	Menaje y utensilios de cocina

50202300	Bebidas No Alcohólicas
80111600	Servicios de Personal temporal
81141601	Logística
81141701	Planeación de la producción
81141702	Control de la producción
81141801	Análisis de riesgo o seguridad
90101601	Instalaciones para banquetes
90101603	Servicios de cáterin
90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente

2.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:

El oferente debe cumplir con el siguiente perfil para garantizar idoneidad para el cumplimiento del objeto contractual:

ACTIVIDAD 1. MESA PÚBLICA 2 – 2026			
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Alimentación: entrega de porción de arroz con fideos (77,50 gr) y cerdo en trozos en salsa agridulce (280 gr), papa chips (175 gr) y ensalada que consta de zuccini amarillo, zuccini verde, zanahoria, maíz dulce, cebolleta y pimentón en vinagreta (limón, tomate de árbol, azúcar, sal, cilantro, vinagre y mostaza)((110 gr). Con jugo de fruta (Maracuyá y mango) en agua (7onz). NOTA: El proponente deberá suministrar el menaje completo para cada asistente, en desechables biodegradables o compostables (Ley 2232 de 2022), incluyendo vasos, cubiertos, platos, y todos los implementos necesarios para el servicio de alimentos y bebidas, evitando el plástico de un solo uso.	Unidad	250
2	Mesas plegables rectangulares de 2,70 m x 0,75 m, Tablero en polietileno de alta densidad o en madera aglomerada o contrachapada, con superficie lisa, sin roturas, astillas ni deformaciones. Estructura y patas en acero con pintura electrostática o anticorrosiva, plegables, con sistema de seguro o bloqueo que garantice su estabilidad, y regatones antideslizantes en las patas.	Unidad	30
3	Mantel largo blanco de 3,30 m x 1,35 m, en tela tipo poliéster o similar, limpio, sin manchas ni roturas.	Unidad	30
4	Sobre manteles con colores alusivos al PAE (11 verdes, 11 rojos y 11 amarillos; total 33 unidades) de 1,50 m x 1,50 m, en tela tipo poliéster o similar, limpio, sin manchas ni roturas.	Unidad	33
5	**STAND MERCADITO PAE**		
	Mesas blancas cuadradas de 0,75 m x 0,75 m, para Stand "DIA DEL MERCADITO PAE".	Unidad	15
	Manteles blancos de 1,50 m x 1,50 m (total 15 unidades)	Unidad	15
	Sobre manteles de 1,50 m x 1,50 m para las mesas de 0,75 m x 0,75 m (5 verdes, 5 rojos y 5 amarillos; total 15 unidades)	Unidad	15
6	Stand pasabocas PAE: arroz con leche 250 unidades en vaso biodegradable o compostable de 4 onzas con cuchara biodegradable o compostable, ensalada de frutas con yogurt 250 unidades en vaso biodegradable o compostable de 4 onzas con cuchara biodegradable o compostable, chocolate 200 unidades en vaso biodegradable o compostable de 4 onzas, galleta cuca 200 unidades, masitas de harina de maíz con queso 200 unidades y mini hojaldras 200 unidades	Unidad	1
7	Servilletas X 100 unidades	Unidad x 100	4
8	**VISUAL CON TRANSMISIÓN EN VIVO:** Alquiler de sistema de pantalla LED para exteriores, con dimensiones de 3 metros de alto × 4 metros de ancho, tecnología Outdoor Full Color HD, con	Unidad	1

	frecuencia de actualización de 3840 Hz. El sistema incluye procesador de video profesional tipo VX1000 o equivalente, monitores de alto rendimiento y capacidad de proyección multimedia en alta definición , estructura (trus de aluminio) El servicio se presta a todo costo por un período de hasta 5 horas continuas, e incluye: – Transporte al lugar del evento – Montaje y desmontaje especializado – Operación técnica con personal de apoyo calificado – Equipos auxiliares y elementos necesarios para la transmisión de imagen multimedia en tiempo real		
9	**Sonido:** Alquiler de Sistema de sonido diseñado para ofrecer una solución integral de audio en eventos con asistencia de 100 hasta 500 personas, ya sea en interiores o exteriores que cuente con una amplificación de 20,000 W RMS distribuidos según las necesidades acústicas del espacio, utilizando una configuración activa/pasiva que puede incluir, 4 columnas activas de refuerzo principal + subwoofers. La mezcla debe ser controlada mediante una consola digital de 32 canales (a modo de ejemplo, Behringer X32 o Allen & Heath SQ5, o equivalente), equipada con procesamiento integrado (EQ, compresores, efectos) y capacidad para manejar múltiples fuentes (micrófonos, líneas, playback). El sistema debe incluir 6 micrófonos dinámicos/condensadores (ej.: Shure SM58, Sennheiser e835, o equivalente) con soportes ajustables, además de 6 micrófonos inalámbricos (2 de mano y 4 de solapa/lapel) con sistemas UHF de alta estabilidad (ej.: Shure BLX/Sennheiser EW, o equivalente). Para monitoreo, se disponen 4 monitores de escenario activos (ej.: Yamaha DXR, JBL EON, o equivalente) con mezcla independiente para artistas y presentadores. La configuración debe considerar un diseño acústico óptimo, montaje profesional con estructuras de soporte (trusses, bases para altavoces) y cableado de calidad, así como transporte seguro en vehículo equipado. El sistema es adaptable a diversos formatos (conferencias, shows en vivo, presentaciones), asegurando claridad, potencia y confiabilidad profesional. (Incluye Pago Sayco y Acinpro, en caso de que aplique)	unidad	1
10	Alquiler tarima para polideportivo con medidas 7 metros de largo por 4 metros de ancho y 60 cm de altura aproximadamente, con gradas para acceso (Nota: La tarima incluyen transporte, montaje, desmontaje)	Unidad	1
11	Pendón con estructura de araña (1,80m x 80 cm): Incluye elaboración y diseño del logo del programa de alimentación escolar PAE. **El diseño gráfico será acordado con la Secretaría de Educación Municipal.**	Unidad	2
12	**Material para participantes:**		
	AGENDA - Especificaciones, Tamaño: 16×12 cms, Portada: impresión full color - logo Alcaldía, Secretaría Educación y PAE, plastificado mate, Interior: 80 hojas personalizadas, solo logo, Encuadernación: anillado doble.	Unidad	200
	Lapicero CON LOGO PAE	Unidad	200
	El diseño gráfico será acordado con la Secretaría de Educación Municipal.		
13	**Escenografía**: El contratista deberá ejecutar el diseño, construcción, transporte, instalación, montaje y desmontaje de la escenografía conforme a la ilustración entregada por el supervisor. La instalación deberá realizarse en la tarima del Polideportivo ubicado en la institución educativa franciscanas, garantizando estabilidad estructural, seguridad y estética del montaje. Escenografía principal en la que se utilizaran elementos tales como: (1) SALA LOUNGE PARA 6 PERSONAS CON MESA DE CENTRO; (1) ramo de diferentes flores y frutas de tamaño mediano para centro de mesa, Guirnalda follaje artificial premium de 3x 4 metros, (6) Piñas, (3) racimos Banano, (3) racimos de Plátano, (20) Manzanas rojas, (4kg) de Naranja, (4kg) de Mandarina, (3kg) de Mango, (4) Papayas, (10kg) de Kit verduras mixtas (zanahoria, brócoli, lechuga, etc), (10) Huacales / Canastas madera, decoración del techo con telas de los colores (blanco,	Unidad	1

	amarillo, verde y rojo) conforme al diseño (1) Letrero corpóreo 3D PAE (3m x 0.80m), Cenefa inferior verde con texto de 3 metros. Mano de obra con instalación y certificación en alturas		
14	Equipo logístico: Personal logístico, para atención desde el inicio del evento hasta el cierre, con mesero que garanticen la atención continua en mesas	Unidad	2
15	Personal de aseo: Aseo al lugar del evento antes y después de realizada la mesa pública.	Unidad	2
16	Hidratación (botellas de agua 300 ml)	Paca * 24 und	4
17	Camibuso tipo polo en tela fría, con solapa y su cierre de botones, con logos de la Administración Municipal y del PAE, que permitan identificar el personal de apoyo para el evento alusivas al evento: Talla M= 7, Talla L = 5, Talla S= 2, Talla XL= 4, Talla 2XL=2 **El diseño será acordado con la Secretaría de Educación Municipal.**	Unidad	20
18	Alimentación grupo musical y grupo de danza (Pastel de Pollo en hojaldre con jugo de caja 250ml)	Unidad	50
19	Impresión de señalización "Ruta PAE: Sabor, Diálogo y Participación" en vinilo fotoluminiscente adhesivo, montado sobre soportes rígidos pvc , medidas 15 cm de ancho x 30 cm de largo	Unidad	20
	El diseño gráfico será acordado con la Secretaría de Educación Municipal.		
	Sellos para marcar la ruta	Unidad	15
20	Placa de Reconocimiento, Gota Vidrio, en vidrio transparente de 15 mm de grosor con forma de gota, sobre base de vidrio, con impresión UV full color, tamaño de diseño de 18 cm con plantilla disponible.	Unidad	1

ACTIVIDAD 2. GESTION TERRITORIAL

1. **Institución educativa FRANCISCO ANTONIO DE ULLOA - SEDE SILOE**
2. **Institución educativa CALIBIO – SEDE LA SABANA**

Nota: se utilizará la misma ficha técnica para las actividades en las dos IE.

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
1	Alimentación: entrega de wrap, servido en su respectivo empaque individual en papel parafinado para envolver alimentos y listo para el consumo, con el siguiente contenido: Tortilla de harina de trigo de 25 cm, pollo desmechado cocido y sazonado 20g, carne de cerdo en salsa agridulce cortada en cubos 20g, guacamole 15g, queso doble crema rallado 10g, maicitos 10gs, lechuga en ripio 5g porción de helado en vaso x 40g	UNIDAD	60
2	Hidratación (botellas de agua 300 ml)	Paca * 24 und	3
3	Sonido: alquiler de sonido a todo costo (incluido transporte, montaje y desmontaje) jornada de 4 horas, compuesto por dos cabinas de 1.000 Watts reales, consola, micrófonos inalámbricos.	Unidad	1
4	KIT ESCOLAR.	Unidad	3
	1 Maleta: Dimensiones: De mínimo 33 cm de largo, 45 cm de alto y 17 cm de ancho. Porta laptop interno de 15 pulgadas. Exterior: Poliéster=100% de alta calidad y resistencia		
	Forro: Poliéster=100% Cargaderas: 2 acolchadas, con un grosor de acolchado mínimo de 1 cm Costuras Refuerzo: En todo el morral, mediante repetidas puntadas muy juntas en puntos de fuerte tensión, con sus respectivos protectores, ribeteado con cinta		
	Manija reforzada y acolchada en la parte superior, con un grosor de acolchado mínimo de 1 cm Base: Con doble tela, de		

	alta resistencia. Espaldar acolchado ergonómico con un grosor de acolchado mínimo de 1 cm. Correas: ajustables Servicios: 5 (todos con cremallera). **2 Cuadernos cocidos**: Tamaño: Mediano, Numero de hojas: 100 hojas 200 páginas, Diseño de hojas: cuadriculado, Colores pasta: rojo, azul, verde, Lomo: cosido hilos de fibra alta resistencia, refuerzo en lomo con cinta de alta seguridad, caratula pasta semi dura. **1 Carpeta plástica tipo portafolio:** Carpeta plástica tipo "portafolio" tamaño carta; con mango para sujetar. **Set de reglas geométricas:** 1 escuadra de 45° mínimo por 10 cm, 1 escuadra de 60° mínimo por 21 cm, 1 regla de mínimo 30 cm, 1 transportador de mínimo 180°. **1 Set de 12 colores:** Colores con trazado suave, Mina de 4 mm mínimo, Mina protegida contra la rotura, Barniz a base de agua respetuoso con el medio ambiente **lápices negros HB:** Lápiz de escritura mediano grado HB No.2 , En madera, Suave goma de borrar que no mancha ni maltrata el papel, no tóxico. **1 Borrador de Nata:** Borrador de nata no toxico, Borrado sin manchas. **Set de 4 esferos (2 negros, 1 azul y 1 rojo):** Bolígrafo con cuerpo traslucido, Tinta seca, Punta metálica de medidas minimo de 0,5 mm, Retractil, Colores: negro, azul y rojo. **1 Sacapuntas con deposito:** Tajalápiz con depósito que evita la suciedad. **1 Cartuchera sencilla:** Dimensiones 20 cm de largo x 9.5 cm alto x 7 de cm ancho, Puller: Doble y metálico, Cremallera inyectada resistente con dientes cuadrados en plástico cosida con doble refuerzo, Cargadera lateral, Material Exterior: Poliéster=100%, Forro: Poliéster=100% **1 Set de Plumones * 12 colores:** Colores variados, punta delgada, ancho de trazo aproximadamente de 0.7mm, Tinta no tóxica a base de agua. **1 Marcador permanente:** Punta fina, no se hunde ni se abre. **1 resaltador:** Tinta universal a base de agua de alta luminosidad, Punta especial con tres tipos de grosores de marcación. **1 Block de papel carta cuadriculado:** Block en papel bond, cuadriculado, Tamaño carta, 50 hojas. **Empaque:** Bolsa plástica transparente con logo del PAE impreso en una de sus caras. **Hoja impresa con chek list de elementos:** Hoja carta con la descripción del contenido del kit para verificación del total de los elementos		
5	Recreación durante todo el evento que incluya show de espuma de colores (2 personas: 1 recreador y 1 auxiliar), pintucaritas, globoflexia, cañón de espuma, música para el evento	UNIDAD	1
6	Kit Insumos didácticos para actividad de educación nutricional: 1 Juego de lotería para 40 personas, con diseños alusivos a los grupos de alimentos de las GABA COLOMBIA. 1 Juego de rompecabezas de 50 piezas en acrílico impreso – de 40 cm de ancho x 60 cm de largo.	Unidad	1

ACTIVIDAD 2. GESTION TERRITORIAL - Institución educativa NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN			
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**

1	Alimentación: entrega de wrap, servido en su respectivo empaque individual en papel parafinado para envolver alimentos y listo para el consumo, con el siguiente contenido: Tortilla de harina de trigo de 25 cm, pollo desmechado cocido y sazonado 20g, carne de cerdo en salsa agridulce cortada en cubos 20g, guacamole 15g, queso doble crema rallado 10g, maicitos 10gs, lechuga en ripio 5g porción de helado en vaso x 40g	UNIDAD	720
2	Sonido: alquiler de sonido a todo costo (incluido transporte, montaje y desmontaje) jornada de 4 horas, compuesto por dos cabinas de 1.000 Watts reales, consola, micrófonos inalámbricos.	Unidad	1
3	KIT ESCOLAR. **1 Maleta:** Dimensiones: De mínimo 33 cm de largo, 45 cm de alto y 17 cm de ancho. Porta laptop interno de 15 pulgadas. Exterior: Poliéster=100% de alta calidad y resistencia Forro: Poliéster=100% Cargaderas: 2 acolchadas, con un grosor de acolchado mínimo de 1 cm Costuras Refuerzo: En todo el morral, mediante repetidas puntadas muy juntas en puntos de fuerte tensión, con sus respectivos protectores, ribeteado con cinta Manija reforzada y acolchada en la parte superior, con un grosor de acolchado mínimo de 1 cm Base: Con doble tela, de alta resistencia. Espaldar acolchado ergonómico con un grosor de acolchado mínimo de 1 cm. Correas: ajustables Servicios: 5 (todos con cremallera). **2 Cuadernos cocidos**: Tamaño: Mediano, Numero de hojas: 100 hojas 200 páginas, Diseño de hojas: cuadriculado, Colores pasta: rojo, azul, verde, Lomo: cosido hilos de fibra alta resistencia, refuerzo en lomo con cinta de alta seguridad, caratula pasta semi dura. **1 Carpeta plástica tipo portafolio:** Carpeta plástica tipo “portafolio” tamaño carta; con mango para sujetar. **Set de reglas geométricas:** 1 escuadra de 45° mínimo por 10 cm, 1 escuadra de 60° mínimo por 21 cm, 1 regla de mínimo 30 cm, 1 transportador de mínimo 180°. **1 Set de 12 colores:** Colores con trazado suave, Mina de 4 mm mínimo, Mina protegida contra la rotura, Barniz a base de agua respetuoso con el medio ambiente **lápices negros HB:** Lápiz de escritura mediano grado HB No.2, En madera, Suave goma de borrar que no mancha ni maltrata el papel, no tóxico. **1 Borrador de Nata:** Borrador de nata no toxico, Borrado sin manchas. **Set de 4 esferos (2 negros, 1 azul y 1 rojo):** Bolígrafo con cuerpo traslucido, Tinta seca, Punta metálica de medidas minimo de 0,5 mm, Retractil, Colores: negro, azul y rojo. **1 Sacapuntas con deposito:** Tajalápiz con depósito que evita la suciedad. **1 Cartuchera sencilla:** Dimensiones 20 cm de largo x 9.5 cm alto x 7 de cm ancho, Puller: Doble y metálico, Cremallera inyectada resistente con dientes cuadrados en plástico cosida con doble refuerzo, Cargadera lateral, Material Exterior: Poliéster=100%, Forro: Poliéster=100% **1 Set de Plumones * 12 colores:** Colores variados, punta delgada, ancho de trazo aproximadamente de 0.7mm, Tinta no tóxica a base de agua. **1 Marcador permanente:** Punta fina, no se hunde ni se abre. **1 Resaltador:** Tinta universal a base de agua de alta luminosidad, Punta especial con tres tipos de grosores de marcación. **1 Block de papel carta cuadriculado:** Block en papel bond, cuadriculado, Tamaño carta, 50 hojas.	Unidad	3

	Empaque: Bolsa reutilizable, biodegradable o compostable, con logo del PAE impreso en una de sus caras. **Hoja impresa con chek list de elementos:** Hoja carta con la descripción del contenido del kit para verificación del total de los elementos		
4	Recreación durante todo el evento que incluya show de espuma de colores (4 personas (3 recreador y 1 auxiliar), pintucaritas, globoflexia, cañón de espuma, música para el evento	UNIDAD	1

ACTIVIDAD 2. GESTION TERRITORIAL Institución educativa ANTONIO GARCIA PAREDES – SEDE SAN GABRIEL ARCANGEL			
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Refrigerio: entrega de wrap, servido en su respectivo empaque individual en papel parafinado para envolver alimentos y listo para el consumo, con el siguiente contenido: Tortilla de harina de trigo de 25 cm, pollo desmechado cocido y sazonado 20g, carne de cerdo en salsa agridulce cortada en cubos 20g, guacamole 15g, queso doble crema rallado 10g, maicitos 10gs, lechuga en ripio 5g. porción de helado en vaso x 40g	UNIDAD	140
2	Hidratación (botellas de agua 300 ml)	Paca * 24 und	6
3	Sonido: alquiler de sonido a todo costo (incluido transporte, montaje y desmontaje) jornada de 4 horas, compuesto por dos cabinas de 1.000 Watts reales, consola, micrófonos inalámbricos.	Unidad	1
4	**KIT ESCOLAR.** **1 Maleta:** Dimensiones: De mínimo 33 cm de largo, 45 cm de alto y 17 cm de ancho. Porta laptop interno de 15 pulgadas. Exterior: Poliéster=100% de alta calidad y resistencia Forro: Poliéster=100% Cargaderas: 2 acolchadas, con un grosor de acolchado mínimo de 1 cm Costuras Refuerzo: En todo el morral, mediante repetidas puntadas muy juntas en puntos de fuerte tensión, con sus respectivos protectores, ribeteado con cinta Manija reforzada y acolchada en la parte superior, con un grosor de acolchado mínimo de 1 cm Base: Con doble tela, de alta resistencia. Espaldar acolchado ergonómico con un grosor de acolchado mínimo de 1 cm. Correas: ajustables Servicios: 5 (todos con cremallera). **2 Cuadernos cocidos**: Tamaño: Mediano, Numero de hojas: 100 hojas 200 páginas, Diseño de hojas: cuadriculado, Colores pasta: rojo, azul, verde, Lomo: cosido hilos de fibra alta resistencia, refuerzo en lomo con cinta de alta seguridad, caratula pasta semi dura. **1 Carpeta plástica tipo portafolio:** Carpeta plástica tipo “portafolio” tamaño carta; con mango para sujetar. **Set de reglas geométricas:** 1 escuadra de 45° mínimo por 10 cm, 1 escuadra de 60° mínimo por 21 cm, 1 regla de mínimo 30 cm, 1 transportador de mínimo 180°. **1 Set de 12 colores:** Colores con trazado suave, Mina de 4 mm mínimo, Mina protegida contra la rotura, Barniz a base de agua respetuoso con el medio ambiente **lápices negros HB:** Lápiz de escritura mediano grado HB No.2 , En madera, Suave goma de borrar que no mancha ni maltrata el papel, no tóxico. **1 Borrador de Nata:** Borrador de nata no toxico, Borrado sin manchas.	Unidad	3

	Set de 4 esferos (2 negros, 1 azul y 1 rojo): Bolígrafo con cuerpo traslucido, Tinta seca, Punta metálica de medidas mínimo de 0,5 mm, Retráctil, Colores: negro, azul y rojo.		
	1 Sacapuntas con deposito: Tajalápiz con depósito que evita la suciedad.		
	1 Cartuchera sencilla: Dimensiones 20 cm de largo x 9.5 cm alto x 7 de cm ancho, Puller: Doble y metálico, Cremallera inyectada resistente con dientes cuadrados en plástico cosida con doble refuerzo, Cargadera lateral, Material Exterior: Poliéster=100%, Forro: Poliéster=100%		
	1 Set de Plumones * 12 colores: Colores variados, punta delgada, ancho de trazo aproximadamente de 0.7mm, Tinta no tóxica a base de agua.		
	1 Marcador permanente: Punta fina, no se hunde ni se abre.		
	1 Resaltador: Tinta universal a base de agua de alta luminosidad, Punta especial con tres tipos de grosores de marcación.		
	1 Block de papel carta cuadriculado: Block en papel bond, cuadriculado, Tamaño carta, 50 hojas.		
	Empaque: Bolsa plástica transparente con logo del PAE impreso en una de sus caras.		
	Hoja impresa con chek list de elementos: Hoja carta con la descripción del contenido del kit para verificación del total de los elementos		
5	Recreación durante todo el evento que incluya show de espuma de colores (3 personas (2 recreadores y 1 auxiliar), pinturitas, globoflexia, cañón de espuma, música para el evento	UNIDAD	1

ACTIVIDAD 3. LA NOCHE DE LOS MEJORES			
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	SALON DE EVENTOS. Capacidad para 250 personas ubicado en la ciudad de Popayán y dentro del perímetro urbano de la ciudad. Garantizar parqueadero para mínimo 60 carros en zona cercana al lugar del evento, dentro de los 50 metros a la redonda, El proponente deberá garantizar la exclusividad del evento. El salón ofrecido por el proponente deberá contar con un área superior a 300 mt2, bajo techo, deberá contar con mesas vestidas y asientos cómodos para las 250 personas invitadas. Mínimo 2 baterías sanitarias para mujeres y mínimo 2 baterías sanitarias para hombres. Lo anterior será verificado por el supervisor del contrato mediante visita previa a la realización del evento. Fecha prevista para el evento 4 de diciembre.	Unidad	1
2	SONIDO: 1 planta de 1000W, 2 cabinas activas, consola digital de 6 canales, 4 micrófonos inalámbricos y/o solapa (Incluye Pago Sayco y Acimpro, en caso de que aplique)* El proponente deberá garantizar la presencia de un operador de sonido y musicalización que verifique previamente el funcionamiento de los equipos de sonido y que garantice su buen uso; que resuelva imprevistos técnicos y que mantenga la continuidad de la música dentro del desarrollo de la programación del evento.	Unidad	1
3	VISUAL: Pantalla 3*4 (Nota: incluye transporte, montaje, desmontaje y persona que se encargue de la operación por 6 horas.)	Unidad	1
4	TARIMA: Tarima modular 5x4 mts a 40 cms de altura con dos escaleras (Nota: Todas las tarimas incluyen transporte, montaje, desmontaje)	Unidad	1
5	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL: Producción, grabación y reproducción de 20 videos de alta calidad y contenido de las categorías premiadas y reconocimientos. (Información suministrada por la Secretaría de Educación Municipal). Cada video tendrá una duración mínima de 1 minuto, se entregará editado, con musicalización libre de derechos o debidamente licenciada, en formato digital MP4 con resolución mínima Full HD (1920 x 1080), para su proyección durante el evento y entrega a la Secretaría de Educación Municipal.	Unidad	20
6	ALIMENTACIÓN: ✓ Jugoso filete de pechuga de pollo relleno de queso y espinaca, bañado en	Unidad	250

	salsa de tocineta -150 gr. ✓ Lomo de cerdo seleccionado y acaramelado-150 gr. ✓ Puré liso de papa blanca con notas de sabor de nata, mantequilla y queso. ✓ Ensalada de vegetales frescos-100 gr. Cada uno de los platos debe contar con: ✓ Vaso de jugo natural de fruta de temporada/o gaseosa -300 ml. ✓ Copa de agua ilimitada durante la realización del evento. El proponente deberá suministrar el menaje completo para cada asistente, incluyendo Cristalería y cubiertos, vajilla blanca, servilleta de tela blanca de lujo y todos los implementos necesarios para el servicio de alimentos y bebidas.		
7	DECORACIÓN (CENTROS DE MESA): Decoración minimalista y elegante compuesta por: 3 Jarrones y 3 velas cada uno con las siguientes características: 1 jarrón cilíndrico transparente de vidrio con paredes rectas de 35 cm x 10 cm, 1 jarrón cilíndrico transparentes de vidrio con paredes rectas de 30 cm x 10 cm para un total de 2 cilindros altos; 1 jarrón cilíndrico transparente de vidrio con paredes rectas de 12 cm x 10 cm, ubicado al frente como punto focal secundario y colocados formando un triángulo. Los 3 jarrones llevan agua hasta aproximadamente 3-4 cms por debajo del borde, con una vela flotante de 7-8 cms de diámetro cada uno.	Unidad	25
8	CHEQUES SIMBÓLICOS: réplica de gran tamaño de 120X50 cms, con un grosor entre 3 o 5 mm. En material PVC; para personalizarlos, usar una capa de vinilo adhesivo impreso de alta calida a full color y en alta resolución. El diseño gráfico será suministrado por la Secretaría de Educación Municipal.	Unidad	7
9	CERTIFICADOS DE LAS CATEGORÍAS: impresión de Notas de Estilo en tamaño carta (21,59 × 27,94 cm) personalizados, elaborados en papel propalcote de mínimo 90 g/m², impresos a full color y en alta resolución. El diseño gráfico será suministrado por la Secretaría de Educación Municipal.	Unidad	60
10	PLACAS: Placa de reconocimiento institucional con base fabricada en madera MDF o madera maciza de color caoba oscuro, con dimensiones 28x23 cms, con placa frontal en lámina metálica color dorado, fijada al centro de la base de madera, grabada en color negro con dimensiones de 25x20 cms con espesor de 0,5-1 mm. Para el empaque de cada placa, se debe contar con una caja de cartón micro corrugado de 2 mms de espesor de 30x25x10 cms de altura en tono negro mate, interior con papel seda para proteger la placa.	Unidad	40
11	PINES: Pin metálico/pin de solapa con dimensiones 30x30 mm, con un espesor de 2-3 mm. Con logotipo del escudo del Municipio de Popayán, fabricado en una sola pieza metálica con acabado dorado, detalles en alto relieve y sistema de fijación posterior mediante poste metálico y broche de seguridad o broche tipo mariposa metálica	Unidad	50
12	COORDINADOR(A) LOGÍSTICO DEL EVENTO: encargado de responder en el día del evento por cada una de las actividades y/o programación establecida que incluya la papelería y demás insumos necesarios para el registro de asistencia de todos los invitados.	Unidad	1
13	INTERPRETE DE LENGUAJE DE SEÑAS: Servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana prestado por persona idónea, durante toda la duración del evento, desde su inicio hasta su cierre, incluidas las intervenciones, la entrega de reconocimientos y las producciones audiovisuales que se proyecten.	Unidad	2
14	EQUIPO LOGÍSTICO: Personal logístico, para atención desde el inicio del evento hasta el cierre, con 15 meseros que garanticen la atención continua en mesas	Unidad	15
15	VEHICULO: El proponente deberá contar con un vehículo tipo Piaggio apto para trasladar ida y vuelta el día del evento una pantalla de 80" con base metálica; que será utilizada como muestra para la entrega de incentivos. La pantalla será entregada por personal de la Secretaría de Educación Municipal en un punto acordado y deberá volver a ese lugar al finalizar el evento.	Unidad	1

NOTA: Las fechas de las actividades, serán coordinadas con la supervisión del contrato.

Aunado a lo anterior, el oferente deberá cumplir con las siguientes condiciones, que permitirán garantizar la ejecución idónea del proceso:

a) Vehículo para transporte de alimentos: mínimo un (1) vehículo, propio, arrendado o contratado, con concepto sanitario favorable o acta de inspección sanitaria vigente para el transporte de alimentos, expedido por la autoridad sanitaria competente, conforme a la Resolución 2674 de 2013. Se acreditará con copia del concepto o acta sanitaria, licencia de tránsito, SOAT y revisión técnico-mecánica vigentes. Cuando el vehículo no sea de propiedad del proponente, deberá anexarse además el contrato o la carta de compromiso del propietario.

b) Personal certificado en trabajo seguro en alturas: mínimo una (1) persona vinculada al proponente y afiliada por este al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), con certificado vigente de trabajo seguro en alturas conforme a la Resolución 4272 de 2021. Esta persona se encargará del montaje y desmontaje de escenografía, decoración de techos, pendones y demás tareas en altura. Se acreditará con copia del certificado y de la planilla de pago de seguridad social (PILA) del último mes.

c) Persona con certificado de manipulación de alimentos: El oferente deberá acreditar como mínimo una (01) persona que cumpla con lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

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.- Adoptar y coordinar todas las acciones para asegurar el cabal cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas y el plan de actividades que establezca con el o los supervisores del contrato

2.- Entregar los elementos y prestar los servicios descritos requeridos por la entidad, de acuerdo con las cantidades y calidades especificadas en la presente invitación pública, en las Instalaciones donde el supervisor lo requiera, en todo caso los refrigerios se entregarán en el municipio de Popayán.

3.- Contar con los recursos técnicos, logísticos, de infraestructura y de talento humano mínimos y necesarios que se requieran, para la ejecución de las obligaciones contractuales.

4.- Disponer, instalar y garantizar oportunamente, el correcto funcionamiento del sistema de sonido para las actividades comunitarias a realizar que lo requieran, previa solicitud del Supervisor del contrato.

5.- Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la Supervisión del contrato.

6.- El contratista deberá servir los alimentos en recipientes biodegradables (elaborados de materiales amigables con el medio ambiente), y cuando se trate de eventos especiales deberá servir en cristalería, o loza no desechable, requerimiento que será determinado por el ejecutor de la actividad.

7.- El contratista debe servir los alimentos atendiendo todas las normas de sanidad vigentes, por lo que deberá utilizar productos de la mejor calidad en el procesamiento de los mismos.

8.- Cuando los alimentos no se encuentren aptos para el consumo debido a razones no atribuibles a la entidad, el contratista deberá resolver a su costa el inconveniente de manera inmediata, para que el Municipio pueda llevar sus actividades sin ningún contratiempo.

9.- Preparar de manera adecuada los sitios de realización de los distintos eventos, conforme al cronograma de actividades, teniendo a disposición y en tiempo oportuno los servicios, conforme a

la necesidad de la actividad.

10.- Dar tratamiento y disposición adecuada a los residuos restantes de la ejecución de las actividades propias desarrolladas durante la ejecución del contrato.

11.- El contratista debe garantizar la excelente calidad, cantidad y oportunidad en la prestación de los servicios requeridos, y cumplimiento dentro del plazo fijado para ello.

12.- El Contratista deberá cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la calidad y cantidad requerida por el municipio.

13.- El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna del contrato.

14.- Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.

15.- Aceptar las devoluciones de los alimentos que no cumplan con las especificaciones contratadas o la higiene requerida y reemplazarlos inmediatamente a sus expensas y a entera satisfacción sin costo alguno, por el que reúna las características correspondientes.

16.- Entregar después de cada evento, los listados de asistencia y registros fotográficos, informando fecha, lugar, hora y número de refrigerios, hidratación y almuerzos suministrados, de lo cual dará fe el supervisor del contrato, así como registro fotográfico.

17.- El personal que atiende los eventos deberá cumplir todos los protocolos de etiqueta.

18.- Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según sea el caso.

19.- Garantizar que el salón de eventos destinado a la actividad “La Noche de los Mejores” cumpla la totalidad de las condiciones previstas en la ficha técnica (capacidad, área, parqueadero, baterías sanitarias y exclusividad), y permitir su verificación por parte del supervisor del contrato mediante visita previa a la realización del evento. Si el salón no cumple dichas condiciones, el contratista deberá ofrecer, a su costa, otro que las satisfaga, previa aprobación del supervisor.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas y obligaciones descritas en el presente estudio previo, en la invitación pública, en su oferta y en los documentos que los aclaren o modifiquen.
2. Constituir a favor del Municipio de Popayán las garantías exigidas en el contrato.
3. Cumplir las obligaciones previstas en el artículo 5 de 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. Dar tratamiento a la información personal de los estudiantes bajo los principios de reserva, seguridad y confidencialidad previstos en la Ley 1581 de 2012, y abstenerse de utilizarla para fines distintos al objeto contractual.
7. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y documentación puesta en su conocimiento para el desarrollo del objeto contractual.
8. Realizar las actividades a su cargo en la plataforma SECOP II (aprobación del contrato, cargue de garantías, entre otras).
9. Cumplir oportunamente los requisitos exigidos para el trámite de pago.
10. Coordinar permanentemente con el supervisor designado por la Secretaría de Educación Municipal.

3.3. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

1. Asumir todos los costos y gastos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes a que haya lugar.
2. Mantener indemne al Municipio de Popayán frente a cualquier reclamación de terceros, subcontratistas o proveedores que se derive de actuaciones u omisiones imputables al contratista, y solventar a su costa los daños o perjuicios que se causen a propiedades o terceros en desarrollo del contrato.

3.4. OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

1. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar), conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y aportar los soportes como requisito previo para el pago.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones, honorarios e indemnizaciones del personal que vincule para la ejecución del contrato, sin que exista vínculo alguno entre dicho personal y el Municipio de Popayán.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

a) Ejercer la supervisión del contrato.
b) Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
c) Focalizar las Instituciones Educativas Oficiales beneficiarias y coordinar con sus directivos el acceso del contratista para el desarrollo de las actividades.
d) Adelantar, a través del Área de Calidad Educativa, la convocatoria, postulación y selección de los docentes, directivos docentes y demás actores educativos que serán exaltados en el evento “La Noche de los Mejores”.
e) Revisar los entregables del contratista, suscribir las actas a que haya lugar y verificar que se realicen los ajustes requeridos.
f) Efectuar el pago en la forma pactada, previo recibo a satisfacción de los servicios por parte del supervisor.
g) Cumplir las demás obligaciones señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de hasta 11 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, e inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

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 **CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($113.000.000)**, 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:

No. CDP	VALOR	DESCRIPCIÓN
2026.CEN.01.6765	$ 50.000.000	PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA Y OPERATIVA PARA LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROMOCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE- PARA LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO “CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y PERMANENCIA EDUCATIVA A TRAVÉS DE ACCIONES QUE PERMITAN EL SOSTENIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN”.
2026.CEN.01.6541	$ 63.000.000	PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA Y OPERATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL EVENTO DE EXALTACIÓN EDUCATIVA "LA NOCHE DE LOS MEJORES", DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "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"

6.2. FORMA DE PAGO

En el presente proceso no se reconocerá anticipo o pago anticipado.

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará el valor del contrato en un **único pago** correspondiente al valor efectivamente ejecutado y acreditado con base en los informes de ejecución, conforme a las especificaciones técnicas y a los valores unitarios de su oferta, previa verificación y constancia de recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

1. Factura electrónica de venta, o el documento equivalente cuando no esté obligado a facturar.
2. Informe final de ejecución, con los soportes de cada actividad realizada: registro fotográfico, listados de asistencia, actas o constancias de entrega de los elementos y de los servicios de alimentación.
3. Certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el Municipio de Popayán - la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3: La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

7. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar todos los impuestos, derechos y tasas que se causen con ocasión de la ejecución del contrato o con base en el mismo, así como el transporte de los bienes y elementos requeridos.

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	*personas jurídicas y naturales declarantes Artículo 368 Estatuto Tributario Nacional “entidades derecho público agentes retención”
		4% Servicios generales	
		10% Honorarios	*Personas naturales
		11% Horarios	*personas jurídicas
Estampilla Pro-adulto mayor	3%	3% de cada valor pagado	Ley 687 de 2001 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.

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

9. SUPERVISIÓN

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02, LIDER DE CALIDAD, Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01, LIDER EQUIPO PAE**, o quien el Secretario de Educación designe, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; el Municipio de Popayán está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato a través de un supervisor, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de estudios previos	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Observaciones a los documentos del proceso	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Plataforma Secop www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones y publicación de viso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Plataforma Secop www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	Plataforma Secop www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha límite Presentación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Cierre de plataforma secop	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de sobres	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación – 1 día hábil – término procesal máximo para subsanar ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aceptación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

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

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

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

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

NOTA: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma 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 parágrafo 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.

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.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii.

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente 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 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 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 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.

j) PERSONA CON CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: El oferente deberá acreditar que cuenta con mínimo una (01) persona que cuente con copia del certificado vigente de capacitación en manipulación de alimentos, conforme a la Resolución 2674 de 2013 y documento que acredite el vínculo de la persona con el proponente.

k) PERSONAL CERTIFICADO EN TRABAJO SEGURO EN ALTURAS: mínimo una (1) persona vinculada al proponente y afiliada por este al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), con certificado vigente de trabajo seguro en alturas conforme a la Resolución 4272 de 2021. Esta persona se encargará del montaje y desmontaje de escenografía, decoración de techos, pendones y demás tareas en altura. Se acreditará con copia del certificado y de la planilla de pago de seguridad social (PILA) del último mes.

l) VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS: mínimo un (1) vehículo, propio, arrendado o contratado, con concepto sanitario favorable o acta de inspección sanitaria vigente para el transporte de alimentos, expedido por la autoridad sanitaria competente, conforme a la Resolución 2674 de 2013. Se acreditará con copia del concepto o acta sanitaria, licencia de tránsito, SOAT y revisión técnico-mecánica vigentes. Cuando el vehículo no sea de propiedad del proponente, deberá anexarse además el contrato o la carta de compromiso del propietario.

m) PRESENTACIÓN PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA. (COMPRAS PUBLICAS DE ALIMENTOS): Conforme el Decreto 248 de 2021 “Por el cual se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos.” Señalando lo siguiente:

"*Artículo 2.20.1.1.3. Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales. Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos. (...)*

(...) Artículo 2.20.1.1.4. Promesa de contrato de proveeduría. Las entidades que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, solicitarán a los proponentes en el pliego de condiciones, una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente (...)".

Para acreditar este requerimiento el proponente deberá:

I. Presentar carta de compromiso de libre diseño suscrita por el representante legal en la cual se compromete a cumplir con los lineamientos y la normatividad vigente en relación con las Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios y/o productores agropecuarios locales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, en el sentido de garantizar la adquisición local de alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del presupuesto destinado para la compra de productos agrícolas, agropecuarios y/o relacionados.
II. El proponente deberá aportar una (1) promesa de contrato de proveeduría suscrita con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria.
III. Aportar el certificado o Constancia expedida por la Secretaría de Agricultura de la Gobernación del Departamento del Cauca o quien haga sus veces, con vigencia del año 2026, donde se acredite que la persona con la que el proponente realiza la promesa de proveeduría se encuentra inscrita en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces.

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 la actividad mercantil registrada debe permitir la gestión y operación relacionada con el objeto del proceso de selección.

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 gestión y operación relacionada con el objeto del proceso de selección, y su duración no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

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.

17.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES.

17.2.1. Certificación de Experiencia

El oferente debe acreditar experiencia con máximo un (1) contrato ejecutado, cuyo objeto y/o alcance corresponda a la operación logística de eventos con suministro de alimentos, y cuyo valor, expresado en salarios mínimos legales mensuales del año de terminación de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipymes la acreditación de la experiencia hasta con dos (2) contratos ejecutados, cuyo objeto y/o alcance corresponda a la operación logística de eventos con suministro de alimentos, y cuya sumatoria expresada en salarios mínimos legales mensuales del año de terminación sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Cuando se trate de experiencia con el sector público o privado, el futuro contratista deberá aportar (i) copia de los contratos y (ii) acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación, donde se pueda verificar. Cuando el contrato se haya suscrito a través de la plataforma SECOP II, deberá anexarse además el pantallazo del contrato electrónico que arroja la plataforma.

- 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, es decir, auto certificaciones.

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 exigida hasta con dos (2) contratos ejecutados, cuyo objeto y/o alcance corresponda a la operación logística de eventos con suministro de alimentos, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

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 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 contra la prestación de los servicios 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 el valor unitario ofertado supere el precio unitario de referencia establecido en el estudio previo para uno o más ítems y/o el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial, una vez realizada la revisión y corrección aritmética, se rechazará la totalidad de la oferta.
b. Cuando quien presente la propuesta no esté habilitado para presentarla (en caso de persona jurídica) ni siquiera con autorización de la junta directiva, conforme a lo establecido en certificado de cámara y comercio. Este requisito será subsanable solamente cuando se establezca en el certificado de representación legal que, por medio de autorización un representante legal principal o suplente, podrá intervenir en procesos de contratación.
c. Cuando no diligencie la Oferta económica contenida en la plataforma SECOP II, incluyendo el (los) precio(s) como lo indica la Entidad Estatal, diligenciando completamente todos los valores correspondientes a cada ítem.
d. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la invitación pública después de haberse requerido su subsanación (cuando aplique). Se rechazará la oferta.
e. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.
f. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
g. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
h. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, 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 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.
k. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
l. Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura o la actividad mercantil del comerciante no tenga relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
m. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o individualmente.
n. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
o. Cuando la vigencia de las Personas Jurídicas y/o Consorcios Unión Temporal o el de la Promesa futura sea inferior al plazo del contrato y un año más, y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado.
p. La presentación de más de un valor unitario para un mismo elemento.
q. La presentación de oferta parcial. El oferente deberá ofertar la totalidad de los ítems previstos

en las especificaciones técnicas.
r. Cuando el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura no se encuentre firmado por todos sus integrantes y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado y/o en el mismo no se indique la modalidad de asociación, sin que aclare una vez efectuado el requerimiento por parte de la entidad.
s. Cuando, habiéndose requerido al proponente para que explique el valor ofertado conforme a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, sus explicaciones no justifiquen suficientemente dicho valor.
t. En los demás casos establecidos en la Ley.

22. 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.

23. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

El MUNICIPIO declarará desierto el proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión. En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

24. 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.

25. GARANTÍAS

1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el objeto contractual comprende el suministro de alimentos, el montaje de estructuras y la atención de público, la Entidad considera necesario exigir las siguientes garantías. Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a través de la plataforma SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CUMPLIMIENTO: Equivalente al 20%, del valor del Contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al 20%, del valor del Contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del recibo a satisfacción del servicio.

2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un valor asegurado equivalente a Doscientos (200) smlmv y su vigencia será igual a la del contrato.

NOTA 1: Si se prorroga, se adiciona o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía otorgada o ampliar el valor de esta, de conformidad con las normas legales vigentes.

NOTA 2: El Contratista está obligado a restablecer el valor de todas las garantías cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

26. 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.

27. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento definitivo o de caducidad, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, cuyo monto será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la cual se considerará como tasación anticipada y parcial de los perjuicios causados, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con garantía del debido proceso. El valor de la cláusula penal podrá tomarse de los saldos que se adeuden al contratista, si los hubiere, o hacerse efectivo a través de la garantía de cumplimiento o por jurisdicción coactiva.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. COMITÉ EVALUADOR

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

NOMBRE	COMPONENTE	TIPO SERVIDOR PUBLICO
Laura Katterine Tobar Zambrano	TÉCNICO	Profesional Universitario SEM
Juan José Caicedo Collazos	TÉCNICO	Profesional Universitario SEM
Camilo Salamanca Olave	JURÍDICO	Contratista SEM
Carlos Andrés Guerra Martínez	JURÍDICO	Contratista SEM
Juan José Erazo Gómez	FINANCIERO	Contratista SEM

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

Estimados señores:

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en la invitación pública y ficha técnica
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado

responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

13. Conozco el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones o invitación pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación pública

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

17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.

18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

20. Acepto que las comunicaciones y notificaciones de las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen por medio electrónicos, a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

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

22. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

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

Atentamente,

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

(Firma del proponente o de su Representante Legal

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

ANEXO N° 2

MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

POPAYÁN, _____(FECHA)

SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYÁN CIUDAD

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. _____

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

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

EL CONSORCIO ESTÁ INTEGRADO POR:

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

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

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

la sede del consorcio es:

DIRECCIÓN Y/O DOMICILIO_____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICO_____
TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD_____
EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20__.

_____

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

_____(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO)

ANEXO N° 3

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

[1] discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
[2] el total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. LA UNIÓN TEMPORAL SE DENOMINA UNIÓN TEMPORAL _____.
4. LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL ES SOLIDARIA.
5. el representante de la unión temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía no. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. LA SEDE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES:

DIRECCIÓN DE CORREO _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA_____
TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD _____

en constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de _____de 200__.

_____

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

_____

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

ANEXO N° 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN NO. _____

el suscrito declara que:

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

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

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

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

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

ANEXO N° 5 — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la entidad.

En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 6

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

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

Dada en _____ a los _____del mes de _____de 20__

_____

Firma

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

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

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

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

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

Dada en _____ a los ( ) _____del mes de _____de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

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

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

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

Objeto:

Estimados señores:

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

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

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de _____de 20___

_____

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

ANEXO No. 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]

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]

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]

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]

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 funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

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

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

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

xxi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la

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

ANEXO
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. _____