Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO CONTRACTUAL
ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA DOTACIÓN DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS. LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS, LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.

PROCESO
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
DV- SASI-0019-2026

SECTOR DE NECESIDAD
SECRETARÍA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL

VIGENCIA FISCAL
2026

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

INTRODUCCIÓN

La Gobernación del Departamento de Vaupés, pone a disposición de los interesados el presente proyecto de pliego de condiciones.

El objeto del contrato a suscribir es **ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA DOTACIÓN DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS. LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS, LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL DV-SASI-0019-2026.**

1. CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES.

1.1. Recomendaciones previas.

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido del proyecto y del Pliego de Condiciones y los documentos que hacen parte de este.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección de contratistas y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para este proceso de selección y las condiciones que le apliquen.
7. Cumpla las instrucciones que en el Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.
9. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el Pliego de Condiciones cuando haya lugar.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección, las propuestas presentadas fuera de término no serán tenidas en cuenta y de ello se dejará la constancia respectiva.
11. Toda consulta debe formularse conforme a las indicaciones contenidas en el apartado 1.6.
12. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

1.2. Presunción de veracidad y aplicación del principio de buena fe al proceso contractual.

El Departamento de Vaupés, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, se podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

DE IGUAL MANERA, ESTA ENTIDAD SE RESERVA LOS DERECHOS DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

1.3. Invitación a veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Gobernación del Departamento de Vaupés invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulte en los Documento del Proceso en el SECOP.

1.4. Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.5. Definiciones.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio conforme lo establece el artículo 28 del Código Civil vigente (Ley 84 de 1873).

En todo caso, se entenderán incluidos en el pliego de condiciones todas aquellas interpretaciones que respecto de los conceptos sean dados por parte de legislador en los términos de que trata el 25 del Código Civil vigente (Ley 84 de 1873), y conforme a los parámetros jurisprudenciales existentes emitidos por parte de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el Futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
Anticipo	Es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato
Pago Anticipado	Es un pago efectivo del precio de forma que los recursos se integran al patrimonio del contratista desde su desembolso

1.6. Comunicaciones.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

Correo físico	Días	Horario
Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales, segundo piso, edificio de la Gobernación del Departamento de Vaupés. Ubicado en la Calle 15 No 14-18 del municipio de Mitú	Lunes a viernes	Entre las 08:00 a las 12:00 horas Entre las 14:00 a las 18:00 horas
Correo electrónico	**Días**	**Horario**
contratacion@vaupes.gov.co	Lunes a domingo	24 horas

La comunicación debe contener:

a. El número de radicación del Proceso de Contratación.
b. Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Gobernación del Departamento de Vaupés por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

La Gobernación del Departamento de Vaupés debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

Todos los documentos concernientes al presente proceso, en especial las observaciones al pliego de condiciones definitivo e informe de evaluación deberán ser radicadas directamente en la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales o al correo electrónico contratacion@vaupes.gov.co, en los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.

La entidad no se hace responsable por no dar respuesta o no tener en cuenta información radicada en ventanilla de la entidad o en otra dependencia y que no llegue a su destino final en los términos establecidos en el cronograma.

1.7. Idioma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo IV** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

1.8. Hora Legal.

Para todos los efectos del presente proceso, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al decreto 2153 de 1992 y Decreto 4175 de 2011, la cual será consultada vía Internet en la página web http://horalegal.sic.gov.co/.

1.9. Legalización de documentos otorgados en el exterior.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.10. Conversión de monedas.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

La moneda extranjera a la tasa de cambio actual se convierte en dólares americanos y éstos a la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, se convierten en pesos colombianos

1.11. Observaciones al proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo y apreciaciones de la entidad sobre las mismas.

1. Una vez publicado el acto administrativo, los interesados podrán presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo dentro del término otorgado para ello en el cronograma del proceso, las cuales serán aceptadas o rechazadas de manera motivada y agrupadas las de naturaleza común.
2. Los temas relevantes planteados podrán incluirse en los pliegos definitivos.
3. De conformidad con el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007 *La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.*

1.12. Acto Administrativo de apertura del proceso y publicación de estudios previos ajustados y pliego de condiciones definitivo.

- La apertura del proceso de selección se hará por medio de acto administrativo motivado que se publicará al tiempo con los pliegos de condiciones definitivos.
- Los estudios previos se podrán ajustar después del comienzo del proceso, pero si se plantean cambios fundamentales en los mismos, se deberá revocar el acto de apertura.
- La modificación del pliego de condiciones procederá hasta el día hábil anterior a la fecha límite para la presentación de propuestas y se realizará a través de adendas.
- Si se modifican los plazos y términos del proceso, la adenda incluirá un nuevo cronograma y los cambios introducidos en el acto de apertura.
- Dentro de los tres días hábiles siguientes a la apertura del proceso se llevará a cabo la audiencia de aclaración de pliegos y de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles.

1.13. Acuerdos Marco de Precios.

En razón a la vigencia del Decreto 310 de 2021 para esta necesidad resulta siendo aplicables los acuerdos marcos de precios -AMP- que para tal efecto ha suscrito la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente, en razón a que los bienes a adquirir son de características técnicas uniformes y/o de común utilización en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015.

De esto, entonces dispone el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 que,

"*Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario*."

Conexamente, y respecto de la aplicabilidad de los Acuerdos Marco de Precios –AMP–, la Circular Externa No. 004 de 2021 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente señala que:

La entidad compradora deberá verificar si existe algún Acuerdo Marco de Precios cuyo catálogo ofrezca el bien o servicio requerido ante su necesidad. Una vez realizada dicha verificación, si la entidad evidencia que el Acuerdo Marco de Precios vigente satisface su requerimiento, se encontrará en la obligación de utilizarlo y efectuar la adquisición de dicho bien o servicio a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Es así, que la Entidad Departamental previamente verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios que pudiesen suplir la necesidad que trata el presente proceso contractual, encontrando que, existen los siguientes:

Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III

CCE-280-AMP-2021[1]



Se verificó el mencionado Acuerdo Marco de Precios (Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III, CCE-280-AMP-2021) con el fin de identificar si los bienes requeridos para la dotación de la Red de Bibliotecas Públicas del Departamento del Vaupés (específicamente los equipos tecnológicos y de cómputo correspondientes al Lote 2) se encontraban disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; sin embargo, se evidenció que la fecha máxima para la recepción de órdenes de compra venció el pasado 07 de febrero de 2026.

Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza

CCE-309-AMP-202[2]2

[1] Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III. https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/compra-y-alquiler-de-computadores-y-perifericos-etp
[2] Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza. https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/acuerdo-marco-para-la-adquisicion-de-productos-y



De igual forma, se consultó el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza (CCE-309-AMP-2022) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el propósito de verificar la disponibilidad de bienes o componentes aplicables a la dotación de la Red de Bibliotecas Públicas del Departamento del Vaupés. No obstante, se ratificó la improcedencia de su utilización por dos razones fundamentales: (i) el Departamento del Vaupés no se encuentra habilitado como Entidad Compradora dentro de la cobertura territorial del catálogo publicado por Colombia Compra Eficiente, y (ii) la fecha máxima estipulada para la recepción de órdenes de compra venció el pasado 27 de junio de 2025."

Acuerdo Marco para el suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional.

CCE-166-AMP-2021[3]



De igual forma, se verificó el para el suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional el cual contempla materiales de papelería y oficina, sin embargo, no solo no se identifica el Departamento de Vaupés como Entidad Compradora según el catálogo encontrado en CCE, sino también se evidencia que la fecha máxima para la recepción de órdenes era el 31 de diciembre de 2025.

Por tal motivo, y teniendo en cuenta que la Tienda Virtual actualmente no cuenta con Acuerdos Marco de Precios para los Lotes que trata el presente proceso de Contratación, la modalidad de contratación es de SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA.

1.14 Acuerdos Comerciales.

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

[3] Acuerdo Marco para la adquisición de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional. https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/educacion/suministro-de-elementos-de-material-pedagogico-y-la

Colombia Compra Eficiente ofrece un Manual Guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un proceso de contratación, en el cual se recomienda la utilización de unas reglas, las cuales la entidad puso en práctica en la elaboración de los estudios previos del proceso, arrojando el resultado que se ilustra en la gráfica:

		Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	SÍ	No
	Mexico	No	No	SÍ	No
	Peru	Si	No	No	No
Canada		No	No	No	No
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		Si	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		Si	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No	No
Estados AELC		Si	No	SÍ	No
Mexico		No	No	No	No
Union Europea		Si	No	SÍ	No
Israel		Si	No	No	No

2. CAPÍTULO II: GENERALIDADES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Generalidades de los contratos que derivan del proceso (LOTE 1, 2 Y 3).

TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE COMPRAVENTA**
OBJETO	**ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA DOTACIÓN DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS. LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS, LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.**
MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE	SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por el Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamenten, teniendo en cuenta los bienes a adquirir y el presupuesto asignado para ello. En virtud de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"* y en desarrollo del Decreto 1082 de 2015 *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"*, los procesos de selección se rigen bajo los principios de igualdad, eficacia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstos en los artículos 209 y 123 de la Constitución Política de 1991 como reglas que deben aplicar las entidades del Estado para el cumplimiento de su función administrativa. En ese orden de ideas, en materia contractual la ley señaló que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos y la contratación directa; siempre y cuando cumplan con las disposiciones contempladas para cada una de ellas.

	Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos, por ello, el propio estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea con la ley 80 de 1993 se otorgó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. El procedimiento de contratación que debe adelantar el Departamento de Vaupés es el de Selección Abreviada por Subasta Inversa, modalidad de selección regulada por la siguiente normatividad, y por todas aquellas normas que la complementen adicionen o modifiquen. ● Ley 80 de 1993. ● Ley 1150 de 2007. ● Decreto 1082 de 2015. ● Decreto 001 de 2022, por medio del cual se adopta el Manual Integrado de Contratación, Supervisión e interventoría para la Gobernación de Vaupés.
JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	La modalidad de selección asignada obedece a la naturaleza de los bienes a adquirir. Al respecto, se trae a colación lo indicado por parte de Colombia Compra Eficiente, como criterio interpretativo de las normas que sobre Contratación Estatal existen, en el que se resalta que es procedente la presente contratación bajo la modalidad de selección abreviada bajo el procedimiento de subasta inversa en razón a que los bienes a adquirir se consideran como aquellos que encuadran en bienes de condiciones técnicas uniformes. La Ley 1150 de 2007 establece las diferentes modalidades de selección para la elección de los contratistas previendo como regla general la licitación pública, no obstante, de acuerdo con el objeto o cuantía del bien, servicio u obra a contratar la Entidad Estatal podrá escoger a sus contratistas mediante la modalidad de selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y/o mínima cuantía. Al definir las modalidades de selección, La Ley 1150 de 2007 fijó, además de la licitación pública como la regla general, la **selección abreviada** como "(v...) la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual", y determinó, a su vez, nueve causales para acudir a esta modalidad de selección. La primera de ellas es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades. En la misma disposición, el legislador también estableció que para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, estas deben hacer uso de procedimientos de (i) subasta inversa o (ii) de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o (iii) de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. Sobre los ítems a adquirir sus características pueden estandarizarse a través de fichas técnicas para cada producto. Es así que cada producto puede contar con una ficha técnica independiente. Al respecto, se trae a colación lo indicado por parte de Colombia Compra Eficiente, como criterio interpretativo de las normas que sobre Contratación Estatal existen, en el que se resalta que es procedente la presente contratación bajo la modalidad de selección abreviada bajo el procedimiento de subasta inversa en razón a que los bienes que requiere la entidad se consideran como aquellos que encuadran en bienes y/o servicios de condiciones técnicas uniformes.
DETERMINACIÓN DEL COSTO	Para la estimación del valor del contrato, se acogieron los precios del mercado local de acuerdo con las cotizaciones entregadas las cuales se promediaron obteniendo así el valor unitario de cada ítem y por ende el sumatorio total de todos los elementos a adquirir y, las cuales hacen parte integral del presente estudio previo. En tal sentido, en este proceso se encuentran contemplados todos los costos directos e indirectos de la ejecución del contrato.
PRESUPUESTO OFICIAL	El valor del contrato se ha estimado presupuestalmente por la suma de **TRESCIENTOS DOS MILLONES DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($302.002.883).** El presente proceso a través del sistema de lotes, contiene el presupuesto oficial de la siguiente manera;

PRESUPUESTO OFICIAL DISGREGADO	VALOR PRESUPUESTARIO
LOTE N°1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO	**$ 72.357.153,00**
LOTE N°2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS	**$ 158.812.302,00**
LOTE N°3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO	**$ 70.833.428,00**
TOTAL	**$302.002.883,00**

<table>
<tr>
<td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td>
<td>El valor estimado del contrato quedará amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP:
<table>
<tr><th>CÓDIGO RUBRO</th><th>NOMBRE RUBRO</th><th>Nº CDP</th><th>FECHA
DD/MM/AAAA</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>2.3.33.01.181.01</td><td>181: Dotar las bibliotecas públicas de la red departamental de Vaupés con material didáctico o mobiliario o tecnológico y/o con conexión a internet para garantizar la prestación de los servicios bibliotecarios básicos (Ley 1379 de 2010).</td><td rowspan="5">1667</td><td rowspan="5">03/08/2026</td><td rowspan="5">2026</td><td>$134.496.423,70</td></tr>
<tr><td>2.3.33.01.181.02</td><td>181: Dotar las bibliotecas públicas de la red departamental de Vaupés con material didáctico o mobiliario o tecnológico y/o con conexión a internet para garantizar la prestación de los servicios bibliotecarios básicos (Ley 1379 de 2010).</td><td>$134.496.423,70</td></tr>
<tr><td>2.3.33.01.180.01</td><td>180: Dotar las bibliotecas públicas de la red departamental de Vaupés. Con colecciones de material bibliográfico en contenidos pedagógicos, literarios, impresos, audiovisuales y/o digitales. Con énfasis en primera infancia, infancia, juvenil y adulta</td><td>$5.000.000</td></tr>
<tr><td>2.3.33.01.181.03</td><td>181 rb-rb Estampilla procultura bibliotecas-Recursos del balance</td><td>$162.507.522,50</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$436.500.369,90</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>FORMA DE PAGO</td>
<td>El valor del contrato se pagará al contratista de acuerdo con la disponibilidad PAC:

4.3.1 Pagos:

A. LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA BIBLIOTECAS.

EL Departamento de Vaupés pagará al contratista mediante un ÚNICO PAGO, así:

Se pagará al contratista el valor de los bienes entregados y efectivamente recibidos por el Departamento, posterior a la terminación del plazo de ejecución del objeto del contrato, mediante un ÚNICO PAGO equivalente al valor ejecutado del contrato, debiéndose allegar para tal efecto, los siguientes documentos:

1) En tal sentido, y para efectos de la cuenta final, el contratista deberá allegar al supervisor del contrato:

1.1) Informe técnico final de ejecución del contrato por parte del contratista, el cual debe contener:
• Descripción de cada una de las obligaciones contractuales.
• Registro fotográfico a color en donde se evidencia la entrega de los bienes en el Almacén Departamental.
1.2) Presentación de factura de servicios prestados en los términos establecidos en la Ley 2010 de 2019 reglamentada por la Resolución de la DIAN No 000227 del 23 de septiembre de 2025</td>
</tr>
</table>

1.3) Acreditación del pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y pagos de los aportes para fiscales si a ello hubiere lugar de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
1.4) Comprobante de ingreso al Almacén General del departamento de Vaupés.
1.5) Una vez expedido el certificado de egreso por parte de Almacén Departamental, el contratista deberá presentar **ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN** donde se realice la entrega a los destinatarios finales de conformidad con lo estipulado en las especificaciones técnicas. Dicha acta deberá ir suscrita por el contratista, beneficiario (Bibliotecas Públicas que pertenecen a la Red Departamental) y supervisora del contrato.
1.6) Anexar certificación bancaria no mayor a 30 días de expedición para efectos de la liquidación del contrato
1.7) Garantía por defecto de fábrica de los ítems estipulados por lo menos un año.

PARÁGRAFO: El acta de recibo a satisfacción suscrito entre el contratista, el beneficiario final y la supervisión que deberá aportar el contratista, deberá contener la siguiente información:

- Número del proceso contractual.
- Objeto.
- Especificación técnica de los ítems que entrega
- Fecha de Entrega

NOTA 1: Cuando se trate de una persona jurídica, además de lo mencionado anteriormente, el acta aportada deberá tener la correspondiente plantilla con la razón social de la empresa, la cual deberá relacionar el nombre de la empresa y NIT.

NOTA 2: Para efectos de supervisión, la información anteriormente descrita debe ser impresa, por cuanto, salvo el nombre y firma de las personas anteriormente mencionadas; no se aceptarán caligrafías ni manuscritos en el acta de recibo, así como tampoco tachones o aplicaciones de correctores.

2) Por parte de la **supervisión** del contrato, se deberá expedir,

2.1) Informe final de supervisión.
2.2) Certificación final de cumplimiento.
2.3) Certificado de egreso expedido por el almacén departamental.
2.4) Autorización de pago.

3) Por parte de **ambas partes,** es decir, entre el contratista y el supervisor del contrato deberán remitir a la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales:

3.1) Proyección del acto de liquidación bilateral del contrato, para la revisión y aprobación correspondiente por parte de la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de existir saldos a favor de la entidad, esta procederá a deducirlos de manera directa, y sin que sea necesaria la mediación de autorización expresa o reclamación judicial, de la cuenta de cobro final.

PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso, una vez recibida la respectiva cuenta de cobro, el Departamento de Vaupés tendrá 30 días hábiles para su revisión, verificación y pago, periodo este en el que podrá realizar las devoluciones y requerimientos a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: La facturación al igual que la oferta presentada, se debe realizar en pesos colombiano y sin centavos. En caso de que la oferta se presente con centavos, la entidad aproximara dicha cantidad al valor más bajo.

PARÁGRAFO QUINTO: Retenciones y/o contribuciones, El departamento de Vaupés efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el régimen tributario del contratista.

PARÁGRAFO SEXTO: En caso de hallarse inconsistencias en la factura de venta, la entidad no dará tramite al pago y es obligación del contratista presentarla con los ajustes y de acuerdo con la normatividad vigente, sin que esto genere ningún tipo de interés moratorio a la entidad.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El Departamento no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO OCTAVO: El contratista, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

B. LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA BIBLIOTECAS.

EL Departamento de Vaupés pagará al contratista mediante un ÚNICO PAGO, así:

Se pagará al contratista el valor de los bienes entregados y efectivamente recibidos por el Departamento, posterior a la terminación del plazo de ejecución del objeto del contrato, mediante un ÚNICO PAGO equivalente al valor ejecutado del contrato, debiéndose allegar para tal efecto, los siguientes documentos:

1) En tal sentido, y para efectos de la cuenta final, el **contratista** deberá allegar al supervisor del contrato:

1.1) Informe técnico final de ejecución del contrato por parte del contratista, el cual debe contener:
- Descripción de cada una de las obligaciones contractuales.
- Registro fotográfico a color en donde se evidencia la entrega de los bienes en el Almacén Departamental.

1.2) Presentación de factura de servicios prestados en los términos establecidos en la Ley 2010 de 2019 reglamentada por la Resolución de la DIAN No 000227 del 23 de septiembre de 2025
1.3) Acreditación del pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y pagos de los aportes para fiscales si a ello hubiere lugar de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
1.4) Comprobante de ingreso al Almacén General del departamento de Vaupés.
1.5) Una vez expedido el certificado de egreso por parte de Almacén Departamental, el contratista deberá presentar **ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN** donde se realice la entrega a los destinatarios finales de conformidad con lo estipulado en las especificaciones técnicas. Dicha acta deberá ir suscrita por el contratista, beneficiario (Bibliotecas Públicas que pertenecen a la Red Departamental) y supervisora del contrato.
1.6) Anexar certificación bancaria no mayor a 30 días de expedición para efectos de la liquidación del contrato
1.7) Garantía por defecto de fábrica de los ítems estipulados por lo menos un año.

PARÁGRAFO: El acta de recibo a satisfacción suscrito entre el contratista, el beneficiario final y la supervisión que deberá aportar el contratista, deberá contener la siguiente información:

- Número del proceso contractual.
- Objeto.
- Especificación técnica de los ítems que entrega
- Fecha de entrega

NOTA 1: Cuando se trate de una persona jurídica, además de lo mencionado anteriormente, el acta aportada deberá tener la correspondiente plantilla con la razón social de la empresa, la cual deberá relacionar el nombre de la empresa y NIT.

NOTA 2: Para efectos de supervisión, la información anteriormente descrita debe ser impresa, por cuanto, salvo el nombre y firma de las personas anteriormente mencionadas; no se aceptarán caligrafías ni manuscritos en el acta de recibo, así como tampoco tachones o aplicaciones de correctores.

2) Por parte de la **supervisión** del contrato, se deberá expedir,

2.1) Informe final de supervisión.
2.2) Certificación final de cumplimiento.
2.3) Certificado de egreso expedido por el almacén departamental.
2.4) Autorización de pago.

3) Por parte de **ambas partes,** es decir, entre el contratista y el supervisor del contrato deberán remitir a la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales:

3.1) Proyección del acto de liquidación bilateral del contrato, para la revisión y aprobación correspondiente por parte de la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de existir saldos a favor de la entidad, esta procederá a deducirlos de manera directa, y sin que sea necesaria la mediación de autorización expresa o reclamación judicial, de la cuenta de cobro final.

PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso, una vez recibida la respectiva cuenta de cobro, el Departamento de Vaupés tendrá 30 días hábiles para su revisión, verificación y pago, periodo este en el que podrá realizar las devoluciones y requerimientos a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: La facturación al igual que la oferta presentada, se debe realizar en pesos colombiano y sin centavos. En caso de que la oferta se presente con centavos, la entidad aproximara dicha cantidad al valor más bajo.

PARÁGRAFO QUINTO: Retenciones y/o contribuciones, El departamento de Vaupés efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el régimen tributario del contratista.

PARÁGRAFO SEXTO: En caso de hallarse inconsistencias en la factura de venta, la entidad no dará tramite al pago y es obligación del contratista presentarla con los ajustes y de acuerdo con la normatividad vigente, sin que esto genere ningún tipo de interés moratorio a la entidad.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El Departamento no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO OCTAVO: El contratista, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

C. LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.

EL Departamento de Vaupés pagará al contratista mediante un ÚNICO PAGO, así:

Se pagará al contratista el valor de los bienes entregados y efectivamente recibidos por el Departamento, posterior a la terminación del plazo de ejecución del objeto del contrato, mediante un ÚNICO PAGO equivalente al valor ejecutado del contrato, debiéndose allegar para tal efecto, los siguientes documentos:

1) En tal sentido, y para efectos de la cuenta final, el **contratista** deberá allegar al supervisor del contrato:

   1.1) Informe técnico final de ejecución del contrato por parte del contratista, el cual debe contener:
   - Descripción de cada una de las obligaciones contractuales.
   - Registro fotográfico a color en donde se evidencia la entrega de los bienes en el Almacén Departamental.

   1.2) Presentación de factura de servicios prestados en los términos establecidos en la Ley 2010 de 2019 reglamentada por la Resolución de la DIAN No 000227 del 23 de septiembre de 2025
   1.3) Acreditación del pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y pagos de los aportes para fiscales si a ello hubiere lugar de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
   1.4) Comprobante de ingreso al Almacén General del Departamento de Vaupés.
   1.5) Anexar cuenta bancaria no mayor a 30 días de expedición para efectos de la liquidación del contrato.

2) Por parte de la **supervisión** del contrato, se deberá expedir,

   2.1) Informe final de supervisión.
   2.2) Certificación final de cumplimiento.
   2.3) Certificado de egreso expedido por el almacén departamental.
   2.4) Autorización de pago.

3) Por parte de **ambas partes,** es decir, entre el contratista y el supervisor del contrato deberán remitir a la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales:

   3.1) Proyección del acto de liquidación bilateral del contrato, para la revisión y aprobación correspondiente por parte de la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de existir saldos a favor de la entidad, esta procederá a deducirlos de manera directa, y sin que sea necesaria la mediación de autorización expresa o reclamación judicial, de la cuenta de cobro final.

PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso, una vez recibida la respectiva cuenta de cobro, el Departamento de Vaupés tendrá 30 días hábiles para su revisión, verificación y pago, periodo este en el que podrá realizar las devoluciones y requerimientos a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: La facturación al igual que la oferta presentada, se debe realizar en pesos colombiano y sin centavos. En caso de que la oferta se presente con centavos, la entidad aproximara dicha cantidad al valor más bajo.

PARÁGRAFO QUINTO: Retenciones y/o contribuciones, El departamento de Vaupés efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el régimen tributario del contratista.

PARÁGRAFO SEXTO: En caso de hallarse inconsistencias en la factura de venta, la entidad no dará tramite al pago y es

	obligación del contratista presentarla con los ajustes y de acuerdo con la normatividad vigente, sin que esto genere ningún tipo de interés moratorio a la entidad. **PARÁGRAFO SÉPTIMO**: El Departamento no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El contratista, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA	La supervisión de los contratos que se deriven del proceso será ejercida por la **SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES**, quién en todo caso, responderá por los hechos omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; y tendrá entre otras las siguientes obligaciones: 1. Resolver las consultas que formule el contratista haciéndole las observaciones que estime convenientes. 2. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA el acta de inicio del contrato, acta de suspensión y reinicio cuando a ello hubiere lugar. 3. Solicitar al ordenador del gasto la modificación al contrato justificada, si hubiere necesidad. 4. Elaborar informes de supervisión y demás documentos que se requieran durante la ejecución del contrato. 5. Velar por el cumplimiento del objeto contractual. 6. Informar al representante legal de la entidad contratante sobre la ocurrencia de incumplimientos por parte del contratista. 7. Rechazar los productos que no cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato. 8. Expedir las constancias de cumplimiento del objeto contractual. 9. Informar al representante legal de la entidad contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 10. Aprobar y suscribir las actas de inicio, suspensión o reinicio del plazo de ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. 11. Velar por que se mantengan vigentes las garantías que amparen el contrato, siempre y cuando sea requerido. 12. Recomendar los cambios en las especificaciones de los productos que consideren convenientes y someterlos a consideración del contratante. 13. Informar y sustentar ante el ordenador del gasto cualquier necesidad de modificación contractual que se evidencie durante la ejecución, absteniéndose de ordenar al contratista modificaciones que alteren unilateralmente las condiciones pactadas. 14. Informar al representante legal de la entidad contratante sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 15. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012, Ley 1955 de 2015 y las demás normas aplicables, decretos reglamentarios y demás normas concordantes. 16. Ejercer un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este. 17. Ordenar al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. 18. Viabilizar las suspensiones, aclaraciones, adiciones, modificaciones y prórrogas del contrato según aplique. 19. Requerir al CONTRATISTA para la liquidación bilateral del contrato. 20. Proyectar el acta de liquidación bilateral y/o unilateral del contrato según aplique. 21. Informar al representante legal del DEPARTAMENTO y a la Dirección Jurídica, cuando el CONTRATISTA no concurra al llamado de liquidación bilateral del contrato, o no acepte suscribir el acta de liquidación bilateral proyectada. 22. Las demás que le sean aplicable por la naturaleza del objeto y contrato mismo.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Los contratos que se deriven del proceso tendrán un plazo de ejecución de hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá entregar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato los documentos necesarios para el inicio del contrato como lo son las garantías exigidas. En tal sentido, si dentro del plazo anterior no se puede suscribir el contrato por responsabilidad directa del contratista, la entidad podrá dar aplicación a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, expidiéndose para tal efecto el acto administrativo en el que se declaré la no suscripción del contrato, y con ello procederá de ser posible a contratar con el proponente calificado en segundo lugar si a ello hubiese lugar.
SITIO DE EJECUCIÓN	Departamento del Vaupés.
DOMICILIO	Para todos los efectos de esta convocatoria y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio principal el Municipio de Mitú.
GARANTÍAS	El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la entidad con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuesta la entidad, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos del Decreto 1082 de 2015.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria.

En la etapa precontractual, específicamente en la presentación de ofertas el proponente deberá otorgar una garantía de seriedad, cuyas condiciones se especificarán en el pliego de condiciones del proceso de selección; y en las etapas contractual y postcontractual, el contratista deberá otorgar una garantía de cumplimiento, cuyas condiciones se especifica en la presente gráfica.

LOTE 1 – ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO.

Amparo	Cuantía	Vigencia	Etapa pre	Etapa cont.	Etapa post
Seriedad de la oferta	10% sobre P.O del lote.	3 meses a partir del cierre	X		
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y Hasta la liquidación del contrato.		X	X
Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses contados desde el recibo a satisfacción.		X	X

LOTE 2- EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS.

Amparo	Cuantía	Vigencia	Etapa pre	Etapa cont.	Etapa post
Seriedad de la oferta	10% sobre P.O. del lote.	3 meses a partir del cierre	X		
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y Hasta la liquidación del contrato.		X	X
Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses contados desde el recibo a satisfacción.		X	X

LOTE 3 – PAPELERÍA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.

Amparo	Cuantía	Vigencia	Etapa pre	Etapa cont.	Etapa post
Seriedad de la oferta	10% sobre P.O. del lote.	3 meses a partir del cierre	X		
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y Hasta la liquidación del contrato.		X	X
Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses contados desde el recibo a satisfacción.		X	X

El proponente deberá tener en cuenta:

- Que de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la no entrega de la garantía de seriedad junta con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
- Que la garantía expedida por una Compañía de Seguros deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago del valor respectivo o constancia que la garantía no expirará por falta de pago o por revocación unilateral.
- Que el Departamento de Vaupés podrá hacer efectiva la garantía de seriedad del ofrecimiento en caso que el Proponente retire su propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente seleccionado no suscriba el contrato o no constituya las garantías contractuales.
- Que el Proponente seleccionado y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si el proceso se declara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.
- Que si la garantía presenta errores o imprecisiones será susceptible de aclaración por el contratista dentro del término otorgado, so pena de rechazo.
- Que el Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las

	reclamaciones que efectúe la Entidad o ampliarla cuando se requiera. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar. Los proponentes deberán constituir una póliza de seriedad de la oferta independiente para el lote al que se presenten. Es decir que, en el evento de que un proponente se presente a los tres lotes del proceso, deberá constituir tres pólizas independientes que aseguren cada uno de sus ofrecimientos.
MULTAS Y SANCIONES	En caso de incumplimiento a las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente contrato, el DEPARTAMENTO previo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, podrá imponer multas por las siguientes causales: 1. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar las actividades, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. 2. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del DEPARTAMENTO, en equivalencia del dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al CONTRATISTA de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato. 3. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, en equivalencia del uno por ciento (1%) del valor del contrato. 4. Por cada día de retraso en la entrega de bienes y servicios contratados, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. 5. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. 6. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes pactados o que se le requieran, dentro del plazo establecido para el efecto, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial a las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente contrato, previo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el CONTRATISTA debe pagar al DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
CESIÓN	El CONTRATISTA no podrá ceder este contrato sin la previa autorización escrita del DEPARTAMENTO. Si al CONTRATISTA le llegaren a sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades deberá ceder el contrato, previa autorización escrita del DEPARTAMENTO o renunciar a su ejecución, si la cesión no fuere posible.
LIQUIDACIÓN	A la terminación del plazo de ejecución del contrato o al cumplimiento del objeto contractual, las partes deben liquidar el contrato. Por tratarse de un contrato de ejecución sucesiva, es objeto de liquidación, la cual se efectuará bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato; en su defecto, unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para efectuar la liquidación bilateral. Para la liquidación unilateral del contrato, el DEPARTAMENTO remitirá por un término de diez (10) hábiles un requerimiento para lograr la liquidación bilateral del contrato con la respectiva proyección del acto de liquidación bilateral, caso en el cual el CONTRATISTA deberá manifestar lo correspondiente a la aceptación total o parcial del mismo, o su negación respecto de esta proyección de liquidación, debiendo para los dos casos últimos allegar las modificaciones a que haya lugar. Si en el término de requerimiento de los 10 días hábiles guardaré silencio el CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO procederá a dar aplicabilidad a liquidación unilateral del contrato mediante acto administrativo el cual le será notificado al CONTRATISTA en los términos previstos en el artículo 54 y 56 de la Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 9 y 10 de la Ley 2080 de 2021. Para todos los efectos se aplicará lo dispuesto sobre liquidación contractual conforme lo indicado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, artículo 60 de la Ley 80 de 1993, o norma que aplique, así como en los términos que para tal efecto recomiende la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

2.2. <u>Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato</u>.

Se anexa matriz de riesgos.

2.3. <u>Especificaciones técnicas</u>.

El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con lo previsto en la Ficha Técnica, así como con los siguientes alcances: cumplir y ejecutar las acciones, objetivos, actividades, planillas entregables y demás obligaciones contenidas en el Pliego de Condiciones, los Estudios Previos, Anexos Técnicos, Ficha Técnica, Propuesta, directrices y demás documentos que hacen parte integral del Estudio Previo, asimismo se deben tener en cuenta las observaciones y directrices establecidas por el Supervisor del contrato.

Para el presente proceso deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Revisar anexo *FICHA TÉCNICA.*

2.4. Obligaciones Generales del contratista. LOTE 1, 2 Y 3

Son obligaciones generales aplicables las siguientes:

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
2. Ejecutar el contrato de acuerdo con la descripción y especificaciones señaladas en el mismo.
3. Acatar las instrucciones que se le impartan para la ejecución del objeto contractual; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la entidad.
4. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Abstenerse de efectuar modificación o alteración unilateral de los términos y condiciones previstos en el contrato, en la oferta y en los documentos previos que le aplican al procedimiento.
6. Mantener la reserva profesional correspondiente a la ejecución del contrato. En tal sentido, no podrá a nombre de la entidad emitir concepto, decisión o pronunciamiento alguno sin previa autorización de la entidad. En caso de esto ocurrir, no generará a la entidad efectos ni vinculantes ni obligatorios a la entidad.
7. Presentar y mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos establecidos en el mismo, con sus actualizaciones y modificaciones según corresponda, si esto aplica.
8. Cumplir con los aportes de seguridad social en salud y pensión, y de parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF), cuando a ello esté obligado.
9. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
10. Afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo, y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
11. Cumplir con el objeto del contrato, con observancia de las características y condiciones especificaciones técnicas y funcionales exigidas en el presente documento y ofrecidas en la propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
12. Informar de manera inmediata, y a través de los canales y medios autorizados para tal efecto, a la entidad, de la ocurrencia de cualquier suceso, siniestro o accidente laboral en la ejecución del contrato.
13. Informar oportunamente a la entidad, sobre cualquier irregularidad que ocurra en la ejecución del contrato.

2.5. Obligaciones específicas.

Para el desarrollo del objeto del contrato aplicarán como obligaciones específicas las siguientes:

LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO

1. Cumplir integral y oportunamente con el objeto contractual, garantizando la adquisición de los bienes de conformidad con las cantidades, características, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, la oferta presentada y el contrato.

2. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en el Almacén General del Departamento del Vaupés, dentro del plazo contractual establecido, garantizando su adecuado embalaje, transporte, cargue y descargue, y asumiendo los costos y riesgos asociados hasta su entrega efectiva y recepción a satisfacción por parte de la entidad.

3. Garantizar que la totalidad de los bienes entregados sean nuevos, originales, sin uso previo y se encuentren en óptimas condiciones de calidad y conservación, libres de defectos de fabricación, deterioros o cualquier circunstancia que afecte su utilización y destinación.

4. Entregar los bienes con sus respectivas garantías de calidad y fabricación, así como los manuales de uso, conservación y mantenimiento y demás documentos técnicos que resulten aplicables, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el contrato.

5. Reponer o sustituir, sin costo adicional para el Departamento del Vaupés, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños, deterioro o incumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas, dentro de los términos y condiciones establecidos en el contrato y las garantías aplicables.

6. Presentar un registro fotográfico a color, claro y organizado de la totalidad de los bienes entregados que permita verificar sus características, cantidades, estado y correspondencia con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, como soporte de su entrega y recibo a satisfacción.

7. Presentar oportunamente los informes y documentos requeridos para el seguimiento, supervisión y trámite de pago del contrato, incluyendo el informe de ejecución contractual, la relación detallada de los bienes entregados, los soportes de ingreso al Almacén General, las garantías y demás documentos exigidos por la entidad, conforme a los procedimientos y formatos institucionales establecidos.

8. Abstenerse de modificar, sustituir o variar unilateralmente las características, especificaciones técnicas, cantidades o condiciones de los bienes contratados, sin la autorización previa y expresa de la entidad y, cuando corresponda, la formalización de la respectiva modificación contractual. Los cambios efectuados sin el cumplimiento de estos requisitos no generarán reconocimiento económico a favor del contratista.

9. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, relacionados con la entrega, calidad, verificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como presentar los informes y aclaraciones que le sean solicitados durante su ejecución.

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS

1. Cumplir integral y oportunamente con el objeto contractual, garantizando la entrega de los equipos de cómputo y demás elementos tecnológicos, de conformidad con las cantidades, características, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, la oferta presentada y el contrato.

2. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en el Almacén General del Departamento del Vaupés, dentro del plazo contractual establecido, garantizando su adecuado embalaje, transporte, cargue y descargue, y asumiendo los costos y riesgos asociados hasta su entrega efectiva y recepción a satisfacción por parte de la entidad.

3. Entregar los equipos de cómputo y demás bienes tecnológicos con sus respectivas garantías de fábrica, manuales de uso, fichas técnicas y demás documentación aplicable, garantizando que correspondan a las características y especificaciones técnicas exigidas en el contrato.

4. Presentar un registro fotográfico a color, claro y organizado de cada uno de los bienes entregados, que permita verificar sus características, cantidades, estado y correspondencia con las especificaciones técnicas contratadas, como soporte de su entrega y recepción.

5. Reponer o sustituir, sin costo adicional para el Departamento del Vaupés, los equipos y demás bienes que presenten defectos de fabricación, daños, fallas de funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, dentro de los términos y condiciones establecidos en el contrato y las garantías aplicables.

6. Garantizar que la totalidad de los equipos y elementos tecnológicos entregaos sean nuevos, originales, sin uso previo, se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y cuenten con sus respectivos accesorios y componentes. Los equipos electrónicos deberán contar con una garantía mínima de fábrica de un (1) año, contado a partir de su recibo a satisfacción por parte de la entidad, sin perjuicio de las garantías superiores exigidas en las especificaciones técnicas o de las disposiciones legales aplicables.

7. Presentar oportunamente y de manera organizada la documentación requerida para el trámite de pago, incluyendo el informe de ejecución contractual, la relación detallada de los bienes entregados , los soportes de ingreso al Almacén General, las garantías y demás documentos exigidos por la entidad, conforme a los procedimientos y formatos institucionales establecidos.

8. Abstenerse de modificar, sustituir o variar unilateralmente las características, especificaciones técnicas, cantidades, marcas, referencias o condiciones de los bienes contratados, sin la autorización previa y expresa de la entidad y, cuando corresponda, la formalización de la respectiva modificación contractual. Los cambios efectuados sin el cumplimiento de estos requisitos no generarán reconocimiento económico a favor del contratista.

9. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, relacionados con la entrega, calidad, verificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como presentar los informes y aclaraciones que le sean solicitados durante su ejecución.

LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.

1. Cumplir integral y oportunamente con el objeto contractual, garantizando la entrega de los elementos e insumos de papelería y oficina, de conformidad con las cantidades, características, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, la oferta presentada y el contrato.

2. entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en el Almacén General del Departamento del Vaupés, dentro del plazo contractual establecido, garantizando su adecuado embalaje, transporte, cargue y descargue, y asumiendo los costos y riesgos asociados hasta su entrega efectiva y recepción a satisfacción por parte de la entidad.

3. Garantizar que la totalidad de los elementos e insumos entregados sean nuevos, originales, sin uso previo y se encuentren en óptimas condiciones de calidad, conservación y presentación, libres de defectos, daños, deterioros o cualquier circunstancia que afecte su utilización y destinación.

4. Presentar un registro fotográfico a color, claro y organizado de los bienes entregados, que permita verificar sus características, cantidades, estado y correspondencia con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, como soporte de su entrega y recepción.

5. Reponer o sustituir, sin costo adicional para el Departamento del Vaupés, los elementos e insumos que presenten defectos de fabricación, daños, deterioro, inconsistencias en las cantidades o incumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas, dentro de los términos establecidos contractualmente, garantizando su entrega en condiciones adecuadas de calidad y uso.

6. Presentar oportunamente y de manera organizada la documentación requerida para el trámite de pago, incluyendo el informe de ejecución contractual, la relación detallada de los bienes entregados, los soportes de ingreso al Almacén General, el registro fotográfico y demás documentos exigidos por la entidad, conforme a los procedimientos y formatos institucionales establecidos.

7. Abstenerse de modificar, sustituir o variar unilateralmente las características, especificaciones técnicas, cantidades, marcas, referencias o condiciones de los bienes contratados, sin la autorización previa y expresa de la entidad y, cuando corresponda, la formalización de la respectiva modificación contractual. Los cambios efectuados sin el cumplimiento de estos requisitos no generarán reconocimiento económico a favor del contratista.

8. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, relacionados con la entrega, calidad, verificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como presentar los informes y aclaraciones que le sean solicitados durante su ejecución.

2.6. Obligaciones del Departamento.

1. Hacer seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contratista.
2. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacerla al garante.
3. Pagar al CONTRATISTA la remuneración pactada de acuerdo con los términos establecidos en el contrato.
4. Comunicar oportunamente cualquier posible alteración, variación, modificación o inconveniente o de cualquier otra índole que afecten las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto del contrato.

2.7. Clasificación UNSPSC.

El objeto de contratación requerido se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Vaupés y está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

LOTE N°1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO

Código	Descripción del producto
23251700	Máquinas de forjado
24102100	Equipos y suministros para almacenaje
24112400	Cofres, armarios y baúles de almacenaje
25174000	Sistema de refrigerar de motor
30171500	Puertas
30191500	Escaleras y andamios
31161500	Tornillos
31261600	Cascos y envolturas
39121000	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
40101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
40151600	Compresores
41111700	Instrumentos y accesorios de visión y observación
42172000	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo
44111900	Tableros
47121700	Envases y accesorios para residuos
48101500	Equipo para cocinar o calentar
52101500	Alfombras y felpudos
53103100	Chalecos
53103000	Camisetas
53121500	Maletas

56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina
56112100	Asientos
55121700	Señalización
56121700	Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas
56121900	Mobiliario de demostración
56121600	Mobiliario para el tiempo de descanso y ocio creativo para guardería infantil e instalaciones para niños
60141000	Juguetes
60141100	Juegos
60141300	Sistemas de construcción y bloques infantiles

LOTE N°2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Código	Descripción del producto
43212200	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43211500	Computadores
43211600	Accesorios de computador
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
43212100	Impresoras de computador
45111600	Proyectores y suministros
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores
45121500	Cámaras
45121600	Accesorios para cámaras
52161500	Equipos audiovisuales
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

LOTE N°3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.

Código	Descripción del producto
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111600	Papel fantasía
31201500	Cinta adhesiva
31201600	Otros adhesivos y selladores
44111500	Agendas y accesorios
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
55121500	Rótulos
55121600	Etiquetas
60121100	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
60121200	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
60124300	Compuestos de modelado y arcilla, equipo de cerámica y accesorios
60124500	Suministros y accesorios de escultura

CAPÍTULO III: ASPECTOS PROCEDIMENTALES PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

2.8. Convocatoria limitada a MIPYMES.

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal debe limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (01) año de existencia cuando concurran los siguientes requisitos:

• El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determine cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y

• La Entidad haya recibido solicitudes de por lo menos dos (02) MiPymes nacionales para limitar la convocatoria. Esas solicitudes deben ser recibidas por la Entidad por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

De acuerdo con la información reportada por Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo - MINTIC, el umbral para convocatorias limitadas a MiPymes para la vigencia 2026 corresponde a la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497).

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

Para que sea válida la solicitud de limitación a MIPYMES se deben tomar en cuenta las siguientes reglas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, así:

1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
2. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
3. Las personas naturales acreditaran su calidad de MiPyme mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
4. Las personas jurídicas acreditarán su calidad de MiPyme mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
5. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
6. Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
7. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
8. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas Mipyme o de proponentes plurales.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Para el caso en concreto el presupuesto oficial de cada uno de los lotes del proceso es de:

- **VALOR LOTE N°1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO.**
  SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($72.357.153,00).
- **VALOR LOTE N°2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS.**
  CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($158.812.302,00).
- **VALOR LOTE N°3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.**
  SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($70.833.428,00).

Por tanto, cada lote de este proceso es susceptible de limitar a Mipyme.

2.9. Cronograma del proceso

El cronograma que aplicar en el proceso es,

Actividad	Fecha	Sitio
Publicidad de estudios previos y análisis del sector, proyecto de pliego, aviso de convocatoria	06 de noviembre de 2026.	www.colombiacompra.gov.co

Actividad	Fecha	Sitio
Formulación de observaciones al proyecto de pliego – plazo máximo para solicitudes de limitación a MiPymes.	Hasta el 13 de noviembre de 2026.	contratacion@vaupes.gov.co. Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego y a las solicitudes de limitación a Mipymes.	14 de noviembre de 2026.	www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones definitivo	14 de noviembre de 2026.	www.colombiacompra.gov.co
Formulación de observaciones al pliego definitivo	Hasta el 17 de noviembre de 2026.	contratacion@vaupes.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Respuesta a observaciones y plazo máximo para publicación de adendas	18 de noviembre de 2026.	www.colombiacompra.gov.co
Presentación de ofertas y cierre del proceso	**Hasta las 10:00 horas del 20 de noviembre de 2026**	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Verificación de requisitos habilitantes	El 21 de noviembre de 2026.	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales, sector ejecutor.
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes	21 de noviembre de 2026.	www.colombiacompra.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Traslado del informe de evaluación y presentación de observaciones al informe de evaluación	Desde el 23 al 25 de noviembre de 2026.	contratacion@vaupes.gov.co. Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Término para subsanación de requisitos habilitantes	Hasta el 25 de noviembre de 2026.	contratacion@vaupes.gov.co. Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Respuesta a las observaciones informe de evaluación / publicación del informe final de evaluación	26 de noviembre de 2026.	www.colombiacompra.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Celebración de audiencia de subasta o apertura de sobre económico de oferentes habilitados	27 de noviembre de 2026 a las 10:00 horas.	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Adjudicación del proceso o declaratoria de desierta	27 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Suscripción del contrato	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación.	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Presentación de Garantías	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Aprobación de garantía	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de las garantías.	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales

Nota 1. El viernes 6 de noviembre de 2026, la correspondencia física se recibirá en la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales únicamente entre las 08:00 a.m. y las 11:00 a.m. Ese día, entre las 11:00 a.m. y las 06:00 p.m., la Dirección realizará una actividad de bienestar laboral para empleados y colaboradores, conforme al Plan de Bienestar Laboral aprobado el 29 de enero de 2026 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión No. 001. La correspondencia que se pretenda allegar fuera del horario de recepción física deberá remitirse a través del correo electrónico dispuesto para efectos de comunicación.

Nota 2. Mediante la Resolución 2864 del 4 de noviembre de 2026 se modificó la jornada laboral ordinaria para los servidores públicos de la Gobernación del Departamento de Vaupés, declarando hábiles los días 7, 14, 21 y 28 de noviembre de la presente anualidad, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m. del mismo día. En tal sentido, los mencionados días se incluyen en el cronograma para el desarrollo de actividades que con ocasión de la convocatoria deban adelantarse.

Nota 3: Todos los documentos concernientes al presente proceso, en especial las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones y al pliego de condiciones definitivos deberán ser enviadas al correo contratacion@vaupes.gov.co o de manera presencial en la Gobernación de Vaupés, Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales, Calle 15 No. 14-18, frente al parque principal. Mitú-Vaupés. La entidad no se hace responsable por no dar respuesta o no tener en cuenta información radicada en ventanilla de la entidad y que no llegue a su destino final en los términos establecidos en el cronograma.

Nota 4: Las especificaciones de los bienes están contenidos en el documento ficha técnica, los cuales deben ser diligenciados tal cual como esta en dicho documento y de acuerdo a las especificaciones legales del caso. En todo caso, la oferta deberá presentarse de acuerdo al formato propuesto por la Entidad dentro del Pliego de Condiciones.

Nota 5: La presentación de la propuesta será de manera presencial en la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales. Para la celebración de audiencias se realizará de manera presencial en el Despacho de la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales, si hubiese alguna modificación de lo anterior, se publicarán con antelación en la plataforma SECOP.

2.10. Subsanabilidad de requisitos.

Al respecto, se dará aplicabilidad a lo consagrado en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la cual modificó el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y le incluyó los parágrafos 3, 4 y 5.

En tal sentido, los proponentes **deberán** allegar **dentro del término preclusivo y perentorio**[4] **que al efecto les fije EL DEPARTAMENTO** las clarificaciones y/o documentos requeridos, **so pena del rechazo de la propuesta** en el proceso de selección.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco no podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

2.11. Estipulaciones generales aplicables.

2.11.1. Verificación de requisitos habilitantes.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, pero habilitan o no habilitan las propuestas al momento de la evaluación.

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes en participar en el proceso son de carácter jurídico, técnico, así como financiero y capacidad organizacional.

Los factores mínimos de escogencia que se describen a continuación serán evaluados como HABILITADO / NO HABILITADO.

Estos comprenden los requisitos habilitantes, es decir, aquellos que no otorgan puntuación, pero determinan si la oferta pasa o no pasa a la fase de calificación. Estos se establecen de la siguiente manera:

Requisito habilitante	Criterio de verificación
Capacidad jurídica	Habilitado / No habilitado
Capacidad técnica	Habilitado / No habilitado
Capacidad financiera y organizacional	Habilitado / No habilitado

2.11.2. Correcciones aritméticas.

Para esta definición se trae a colación la Sentencia T-875/00 de la Corte Constitucional, que al respecto señala: "*ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Definición/ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Corrección. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen*."

En igual sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia, verbi gracia, Auto de la Sala de Casación Civil del 25 de septiembre de 1973, Auto del 14 de julio de 1983 y la sentencia del 26 de abril de 1995, afirmando sobre el tema, lo siguiente: "*La corrección es un remedio que toca exclusivamente con el error aritmético cometido por el fallador, como cuando se equivoca en los resultados de una operación numérica. Es, pues, una cuestión que tiene que ver eminentemente con números. Sobre el particular, la Corte ha enunciado, con bastante claridad, lo que debe entenderse por 'error puramente aritmético', Al efecto, ha dicho: 'el error numérico al que se refiere la ley es el que resulta de la operación aritmética que se haya practicado, sin variar o alterar los elementos numéricos de que se ha compuesto o que han servido para practicarla; es decir, que sin alterar los elementos numéricos el resultado sea otro diferente, 'habrá*

[4] *"…el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

error numérico en la suma de 5, formada por los sumandos 3, 2 y 4. Entiende pues la Sala que tal error aritmético deriva de un simple lapsus calami, esto es, del error cometido al correr la pluma, y como tal fácilmente corregible porque solamente se ha alterado el resultado sin alterar los elementos de donde surge la operación."

Igualmente, en sentencia del Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo, sección tercera, consejera ponente: María Elena Giraldo Gómez, Bogotá, D.C., tres (3) de mayo de dos mil uno (2001), radicación número: 12083, señala que: "*La jurisprudencia se ha pronunciado en distintas oportunidades sobre la evaluación de las ofertas y ha destacado la exigencia legal de que las evaluaciones deben hacerse con base en la ley y en el pliego de condiciones - ley de la licitación -, sin negarle a la Administración la posibilidad de corregir errores de las ofertas, susceptibles de dicho procedimiento*."

En decisión más reciente[5], el máximo tribunal de lo contencioso administrativo, igualmente señalo que, *el error aritmético, por su lado, es aquel en el que se incurre al realizar alguna de las cuatro operaciones aritméticas, es decir, se trata de un error en el cálculo de la operación.* Así mismo, refirió que, *(…) Al punto, conviene recordar que el error aritmético es aquel en el que se incurre al realizar alguna de las cuatro operaciones matemáticas (suma, resta, multiplicación o división) y, por tanto, al corregirlo no trae como resultado la modificación de los argumentos o interpretaciones jurídicas que soportaron la decisión, (…)*

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa error aritmético y por ende el alcance del procedimiento de corrección aritmética, el Departamento de Vaupés determina que el presente proceso de selección contemple la facultad de la Administración de corregir los errores simplemente aritméticos que se evidencien en los documentos que integran las propuestas, y que este procedimiento debe realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas, y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

2.11.3. <u>Incoherencias</u>.

Para esta definición se trae a colación la siguiente jurisprudencia:

En sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, del consejero ponente Enrique Gil Botero, de noviembre doce (12) de dos mil catorce (2014), se señala: "Los problemas hermenéuticos más comunes que se presentan durante la etapa de avaluación de las ofertas son: la ***incoherencia***, es decir, cuando sobre un mismo aspecto, asunto o requisito la oferta cuenta con dos datos diferentes: conforme a uno dice algo concreto, y conforme al otro el contenido cambia –mucho o poco-, y de allí se derivan consecuencias diversas, entre ellas que la oferta se ajuste o no a lo pedido, e infinidad de efectos disímiles."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa incoherencia, el Departamento de Vaupés determina procedimientos a seguir por parte de la administración en caso de que se evidencien incoherencias especificas o contradicciones en los ofrecimientos contenidos en los diferentes documentos que integran las propuestas, y que estos procedimientos deben realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

1.1. Criterios de Evaluación.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 se estableció que en los procesos de selección cuyo objeto radique en la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Por lo anterior, el Departamento de Vaupés evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en los documentos previos del proceso, en atención a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

A su vez, el menor precio ofrecido será el que resulte de la sumatoria de los valores unitarios de cada uno de los bienes que componen el alcance del contrato a celebrar.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, incluye el procedimiento para la subasta inversa. Señalando que además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

9.1.1.1. Los pliegos de condiciones deben indicar:

a) la fecha y hora de inicio de la subasta;
b) la periodicidad de los Lances; y
c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

9.1.1.2. La propuesta debe contener dos partes en sobres independientes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y si el oferente se encuentra habilitado. El segundo sobre contendrá la oferta económica presentada por el oferente, el cual solo se aperturará en la audiencia de subasta inversa.

[5]CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN "C, Radicado 11001-03-26-000-2021-00250-00 (67846) Magistrado Ponente: JAIME ENRIQUE RODRÍGUEZ NAVAS

9.1.1.3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

9.1.1.4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica.

9.1.1.5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

9.1.1.6. La subasta debe iniciar con la oferta económica de menor valor presente inicialmente y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales sea mejorado por lo menos el Margen Mínimo establecido.

9.1.1.7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

9.1.1.8. Al terminar la presentación de cada lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del lance más bajo.

9.1.1.9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial.

2.11.4. Criterios de desempate.

En caso de presentarse empate entre las propuestas presentadas en primer orden de elegibilidad por dos o mas proponentes, se seleccionará al futuro contratista de conformidad con el orden de prelación de las siguientes reglas.

La entidad estatal utilizará los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos mediante Acuerdos Comerciales, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
   (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
   (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
   (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
    a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
    b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Si persistiere el empate, se tendrá como método aleatorio la propuesta económica presentada en primer lugar.

Para la acreditación de los anteriores criterios, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

Frente a las modificaciones introducidas por las Leyes 2479 y 2481 de 2025, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante concepto C-1126 de 2025 indicó: el reglamento es necesario para definir qué son los emprendimientos y empresas de jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF. Asimismo, respecto al artículo 15 de la Ley 2481 de 2015, el desarrollo normativo posterior por parte del Gobierno Nacional no sólo es necesario para determinar cómo se acredita el factor de desempate a favor de las escuelas normales superiores oficiales, sino también para determinar cómo se articula dicha con norma en el orden sucesivo y excluyente planteado en el artículo 35 de la Ley de Emprendimiento. Por tanto, es claro que, no se aplicarán tales disposiciones al presente proceso, toda vez que, para ello es necesario que el Gobierno expida un reglamento para el efectivo cumplimiento de las medidas adoptadas en favor de los emprendimientos y empresas de jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF y las escuelas normales superiores oficiales.

2.11.5. Oferta con valor artificialmente bajo.

Si de acuerdo con la información obtenida en el deber de análisis que hace la entidad del valor económico de las propuestas parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o aceptarla. Cuando el valor sobre el cual se tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, éste debe aceptarse.

El valor de la oferta artificialmente baja se determinará conforme a lo señalado en la guía de Colombia Compra Eficiente para determinar ofertas artificialmente bajas que señala:

> *"(…) Si la entidad recibe menos de 5 ofertas se solicitará aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por el Departamento de Vaupés.*
>
> *Cuando sean más de 5 ofertas el Departamento de Vaupés identificará la posibilidad de precio artificialmente bajo mediante el cálculo de la desviación estándar del conjunto, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:*

$$\text{Desviación estándar} : \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

> *Donde n es el número de ofertas.*
> *El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:*

$$\text{Valor Mínimo Aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviacion Estándar}$$

> *La mediana se calcula ordenando los valores de mayor a menor y tomando el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos (…)".*

2.11.6. Oferta única.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado podrá adjudicársele el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, tal y como lo regula el Decreto 1082 de 2015.

2.11.7. Adjudicación.

La adjudicación recaerá sobre el proponente que al final de la subasta lance el precio más bajo sin perjuicio de la adjudicación en caso de oferta única.

2.11.8. Declaratoria de desierto.

La entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1) No se presenten Ofertas.
2) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros.
3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4) El representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

5) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.11.9. Retiro de la oferta.

Los Proponentes que opten por retirar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud efectuada mediante escrito sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

2.11.10. Devolución de ofertas.

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrá acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la entidad procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

2.11.11. Rechazo de ofertas.

En adición a otras causas previstas por la ley, la entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
F. Que, la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que, el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
I. Que, el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
J. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.
O. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
S. Presentar la oferta extemporáneamente.
T. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
U. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida.
X. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual.
Y. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
Z. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
AA. Las demás previstas en la ley.

2.12. De la Subasta Inversa Presencial

La entidad efectuará la diligencia de subasta inversa con los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo IV** del presente documento.

La audiencia de Subasta Inversa presencial se efectuará por el Comité Técnico Evaluador de conformidad con lo establecido en el Decreto 001 de 2022 por medio del cual se adopta el Manual Integrado de Contratación, Supervisión e Interventoría en la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales de la Gobernación del Departamento de Vaupés, en la fecha y hora señalada en el cronograma, atendiendo el siguiente orden:

1. El Ordenador del gasto, o quien haga sus veces, instalará la audiencia y designará de la persona encargada de moderar la diligencia.
2. Se relacionarán los asistentes a la Audiencia
3. El comité evaluador, o el moderador de la diligencia, realizará revisión del informe final de verificación de requisitos habilitantes.
4. La entidad concederá un espacio a los proponentes para que realicen sus pronunciamientos sobre el informe final de verificación de requisitos habilitantes.
5. Se brindará el ejercicio de réplica a los oferentes a quienes se ha observado algún aspecto de sus propuestas.
6. Intervendrán los representantes de Veedurías Ciudadanas y Entidades de Control asistentes a la diligencia, si los hubiese.
7. La entidad dará respuesta a las observaciones realizadas por los proponentes, veedurías y entes de control.
8. Se realizará la relación de proponentes habilitados para la apertura de la Propuesta Económica y aptos para participar en la subasta.
9. Se hará apertura del sobre que contiene la oferta económica de las propuestas habilitadas y se hará la verificación de las ofertas económicas.
10. La entidad relacionará las reglas y protocolos de la Subasta Inversa Presencial.
11. Realización de la Subasta Inversa Presencial.
12. El moderador dará el resultado final de la Subasta Inversa.
13. Se dará oportunidad a los proponentes de presentar observaciones al procedimiento de la Subasta Inversa.
14. La entidad responderá a las observaciones realizadas por los proponentes al resultado final de la subasta.
15. El Comité Evaluador dará su recomendación al ordenador del gasto.
16. El ordenador del gasto, o quien haga sus veces, decidirá frente a la adjudicación o no adjudicación del proceso.

2.13. Del procedimiento de la Subasta Inversa Presencial

La subasta inversa presencial es una puja dinámica efectuada con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015 y en el presente Pliego de Condiciones.

El Ordenador del Gasto de la Entidad territorial su delegado y/o el secretario que generó la necesidad, procederá a realizar la Subasta Inversa Presencial en la fecha, hora y lugar establecido en el cronograma de este proceso, en presencia de los integrantes del comité verificador y evaluador.

A la Subasta Inversa Presencial asistirán el proponente o el representante legal -con su respectivo documento de identificación- cuando se trate de Personas Jurídicas o de Consorcio o Uniones Temporales que se encuentren habilitados. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la Subasta. Los asistentes en desarrollo de la Subasta podrán utilizar calculadoras, equipos portátiles o cualquier otro equipo a través del cual puedan realizar operaciones matemáticas para sus lances, pero no se podrán utilizar celulares para hacer llamadas dentro del recinto de la audiencia.

Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la Subasta el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

La audiencia de subasta inversa presencial se llevará a cabo en la fecha y hora estipulada en el Cronograma del pliego de condiciones, la cual se sujetará a las siguientes formalidades:

1. La audiencia de subasta, será realizada a la hora y fecha establecida en el pliego de condiciones, con participación personal de los oferentes o sus mandatarios; el oferente o mandatario que se presentare a la audiencia de subasta después de iniciada la misma, perderá el derecho de admisión a la misma.
2. Instalada la audiencia, se relacionará el listado de los oferentes habilitados para participar en la misma, se verificará la presentación de los documentos habilitantes de los oferentes que estén pendientes de presentarlos, y se establecerá definitivamente la habilitación de los oferentes para participar en la audiencia; los oferentes que se encuentren presentes en el recinto de la audiencia y no estuvieren habilitados para participar en ella, serán retirados del recinto.
3. El día de la subasta, se le entregará a cada oferente un formulario de lance de precio, y un sobre, en donde depositarán el referido formulario.
4. Los lances de precios tendrán un margen mínimo de mejora de ofertas equivalente al **uno por ciento (%1);** los lances de precios que se encuentren por debajo de este mínimo no serán aceptables, serán declarados como no válidos y en consecuencia el oferente no puede hacer más lance de precios en la audiencia.
5. Para dar inicio al lance de precios, se abrirán los sobres con las ofertas iniciales de precio, se verificará que éstas incluyan todos los bienes requeridos y se comunicará el menor de los precios ofrecidos; el oferente, que en la primera oportunidad de lances de precios no efectúe el suyo, se entiende realizado con el valor de su oferta inicial.
6. El oferente que, estando habilitado para participar en la Subasta, no se presentare a la misma o no enviare representante debidamente facultado, se le tomara como oferta final de este proponente el valor de oferta inicial presentada en el sobre de la propuesta económica.
7. Los proponentes cuentan con un lapso común de tiempo de cinco (5) minutos para realizar sus lances de precios, al vencimiento de dicho período, el funcionario designado recogerá los sobres cerrados de todos los participantes y se los entregará al monitor de la audiencia, quien, a su vez, registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente, dando a conocer únicamente el menor precio ofertado.
8. El procedimiento anterior será efectuado en máximo cinco (5) rondas.

9. Cuando iniciados los lances no se verifique lance que mejore el menor precio ofertado, se adjudicará el contrato al menor precio ofrecido.
10. Cuando no se verifique lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior, se adjudicará el contrato al menor precio ofrecido en la ronda anterior.
11. Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la Subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida.
12. Cuando más de un proponente presente lances no validos no podrán seguir presentando posturas durante la Subasta.
13. En el caso que el proponente no diligencie dicho formulario o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera valida.
14. En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor oferta económica inicial. Si el empate continúa, se aplicarán las reglas contenidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
15. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de persistir el empate en los numerales anteriores, se tendrá como criterio aleatorio la selección de la propuesta presentada en primer lugar.

El Departamento hará público el resultado del certamen, incluyendo la identidad de los proponentes. La adjudicación se formalizará mediante acto administrativo, el cual tiene el carácter de irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario; no obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, éste podrá ser revocado, evento en el cual, el DEPARTAMENTO podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1883.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN - REQUISITOS HABILITANTES.

3.1. Requisitos habilitantes aplicables.

Son aquellos que no otorgan puntuación, pero determinan si la oferta pasa o no pasa a la fase de calificación; los criterios de evaluación, es decir, aquellos que dan puntaje y permiten la selección del futuro contratista; y los criterios de desempate, es decir, aquellos que permiten resolver un empate de puntuación entre oferentes. Por tratarse de una selección abreviada mediante subaste inversa no le son aplicables los criterios de evaluación.

Seguidamente se identifican de manera general los criterios de selección, y se detallarán en forma específica en el pliego de condiciones.

Requisito habilitante	Criterio de verificación
Capacidad jurídica	Habilitado / No habilitado
Capacidad técnica	Habilitado / No habilitado
Capacidad financiera y organizacional	Habilitado / No habilitado

3.1.1. Capacidad jurídica.

La Entidad establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza, características del futuro contrato y la exigencia histórica, se exigirán como requisito de verificación (Habilitado / No habilitado), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio, unión temporal o sociedad futura no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellos que conforman consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen o adicionen, que no se encuentren reportadas en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Republica.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

El Departamento revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no hay sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal deben acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por la autoridad competente en el país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de los documentos habilitantes del proponente, donde se verifique la fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, deberán presentar los documentos habilitantes del proponente a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

3.1.1.1. Códigos de actividad comercial. – Objeto Social

El proceso contractual se encuentra enmarcado en los siguientes códigos CIIU. Los oferentes que sean personas naturales, según el lote al que deseen presentarse deberán acreditar:

LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO. El proponente deberá acreditar los siguientes códigos CIIU:

Código CIIU	Descripción
3110	Fabricación de muebles
4659	Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p.

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS. El proponente deberá acreditar el siguiente código CIIU:

Código CIIU	Descripción
4651	Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática
4652	Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones
4659	Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p.
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados

LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO. El proponente deberá acreditar el siguiente código CIIU:

Código CIIU	Descripción
4649	Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados

Los futuros proponentes que sean personas jurídicas deberán estar inscritos en el Registro Único Empresarial y Social -RUES- y, con el fin de tener en cuenta el deber de selección objetiva, y de verificar que la capacidad jurídica del oferente de obligarse a cumplir el objeto del contrato; la Entidad verificará que las personas jurídicas tengan dentro de su objeto social actividades relacionadas con el **OBJETO del CONTRATO** y sus **ALCANCES.**

De esta manera, y teniendo en cuenta que la capacidad de la sociedad se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto, el proponente persona jurídica deberá acreditar dentro de su objeto social actividades congruentes con los anteriores códigos de actividad económica relacionados**,** de manera que a través de su finalidad pueda ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad para desarrollar el objeto contractual; esto es, que pueda dedicarse a la comercialización de elementos de cómputo e informática, comercialización de equipos de medios audiovisuales, comercialización de elementos de papelería y/o de oficina.

Para el caso de alianzas comerciales estratégicas, el contratista deberá allegar Cámara de Comercio de la empresa junto al respectivo certificado de la alianza donde relacione que, efectivamente, contiene los códigos anteriormente mencionados.

3.1.1.2. Carta de presentación de ofertas.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad futura y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el anexo número 2. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que para tal efecto así lo faculte.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

3.1.1.3. Vigencia de la oferta.

La propuesta debe tener una vigencia de mínimo tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección abreviada por subasta inversa. Los proponentes deberán extender el período de validez, debido a la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

3.1.1.4. Documentos requeridos para cada uno de los lotes del proceso.

Se requiere aportar los siguientes documentos así:

Item	Documento requerido	Indicaciones

1	**Fotocopia del documento de identidad.**	Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.
2	**Certificado de existencia y representación legal o Matricula mercantil.**	1. Si es persona natural nacional, se tendrá como tal el Certificado de Matricula mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio; dicho certificado debe satisfacer los siguientes requisitos: - Ser expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con renovación vigente, y fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta. - Los oferentes, según el lote al que deseen presentarse deberán acreditar: • **LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO.** El proponente deberá acreditar los códigos 3110 y 4659**.** • **LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS.** El proponente deberá acreditar los códigos 4651 Y 4741**.** • **LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.** El proponente deberá acreditar el código 4649 Y 4761**.** Para el caso de alianzas comerciales estratégicas, el contratista deberá allegar Cámara de Comercio de la empresa junto al respectivo certificado de la alianza donde relacione que, efectivamente, contiene los códigos anteriormente mencionados. 2. Si es persona natural extranjera, deberá allegar, - El documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal, con renovación vigente y fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta. - A falta del documento anterior, certificación de inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, con renovación vigente y fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta. - Acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993. - La vigencia de la persona no podrá ser inferior al término de validez de la oferta, más el término de ejecución del futuro contrato y un año más, contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso. 3. Si es persona jurídica nacional, se tendrá como tal el Certificado de Existencia y Representación Legal; dicho certificado debe satisfacer los siguientes requisitos, - Ser expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con renovación vigente, y fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta. - Los futuros proponentes que sean personas jurídicas deberán estar inscritos en el Registro Único Empresarial y Social -RUES- y, con el fin de tener en cuenta el deber de selección objetiva, y de verificar que la capacidad jurídica del oferente de obligarse a cumplir el objeto del contrato; la Entidad verificará que las personas jurídicas tengan dentro de su objeto social actividades relacionadas con el **OBJETO del CONTRATO** y sus **ALCANCES.**

		De esta manera, y teniendo en cuenta que la capacidad de la sociedad se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto, el proponente persona jurídica deberá acreditar dentro de su objeto social actividades congruentes con los anteriores códigos de actividad económica relacionados**,** de manera que a través de su finalidad pueda ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad para desarrollar el objeto contractual; esto es, que pueda dedicarse a la comercialización de elementos de cómputo e informática, comercialización de equipos de medios audiovisuales, comercialización de elementos de papelería y/o de oficina Si es persona jurídica de origen extranjero, tenga o no domicilio en Colombia a través de sus sucursales, se someterá en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, deberá acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. 4. Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura: En caso de consorcio, unión temporal o sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior identificado en el numeral 1), 2), 3) y 4) según el caso, y presentar este certificado. Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.
3	**Acta de autorización del órgano social competente.**	En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, el proponente deberá anexar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.
4	**Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.**	El proponente deberá presentar el documento de constitución, firmado por todos los integrantes y cumplir con las siguientes formalidades: 1. El documento de constitución deberá constar en original. 2. El documento de constitución deberá contener como mínimo la siguiente información: ▪ El objeto debe estar limitado únicamente a la ejecución del proyecto objeto de la presente convocatoria pública. ▪ El tiempo de duración no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más. ▪ Identificación de sus integrantes, el porcentaje de participación, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, el grado de responsabilidad, y de las causales para la cesión de sus derechos y obligaciones. ▪ Manifestación bajo la gravedad del juramento que ninguno de sus integrantes se encuentra incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado. ▪ Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO. Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. ▪ La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%. ▪ Que la duración de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad futura deberán tener una vigencia no inferior a la duración del contrato y dos (2) años contados a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

		▪ En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio, Unión Temporal o sociedad futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
5	**Garantía de Seriedad de la Oferta.**	El proponente deberá constituir a su costa, a favor del Departamento del Vaupés- NIT. 845.000.021-0 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto No. 1082 de 2015 como son; **1.** Contrato de Seguro contenido en una póliza. **2.** Patrimonio autónomo. **3.** Garantía Bancaria. Las garantían deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto No. 1082 de 2015 y sus decretos modificatorios, y lo dispuesto en el presente Pliego. Esta garantía se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Las condiciones mínimas de la garantía son las siguientes: **1.** Asegurado/Beneficiario: Departamento del Vaupés - NIT. 845.000.021-0 **2.** Vigencia: noventa días (90) contados a partir de la fecha y hora límite fijadas para el cierre del presente proceso de contratación. **3.** Objeto: Describir la totalidad del objeto de esta convocatoria. **4.** Cuantía: 10% del valor total del presupuesto oficial del lote al que presenta su propuesta. Si el Departamento del Vaupés, llegare a prorrogar los términos de cierre y adjudicación o del perfeccionamiento del contrato, exigirá la ampliación del término de la garantía de seriedad de la propuesta. En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla. Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal, deben aparecer los nombres de sus integrantes, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación. Los nombres deben figurar completos, tal como aparezcan en el certificado de la Cámara de Comercio. En la Promesa de Sociedad Futura, la Garantía de Seriedad deberá ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural, directamente o a través de apoderados para el efecto. Una vez firmado y legalizado el contrato, la entidad devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten, cuyas propuestas no fueren aceptadas. Se considerará que el adjudicatario incurre, por acción u omisión, en situación constitutiva de causal válida para la exigibilidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando quiera que tengan lugar cualquiera de los eventos previstos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. Por lo tanto, la Garantía de Seriedad de Oferta se extenderá para cubrir dichos los eventos. Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. La presentación de la garantía a nombre de Asegurado / Beneficiario o Tomador/Afianzado diferente del señalado en este numeral, así como la falta de firma en la garantía de seriedad, o errores en la vigencia, el objeto, el valor asegurado o la participación será objeto de corrección, y podrá allegarse a en la fecha establecida en el cronograma del proceso, de lo contrario la propuesta será evaluada como no hábil Jurídicamente. La no presentación de la garantía junto con la propuesta, será causal de rechazo, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

		Efectividad de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento. La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. En el evento señalado en el numeral 1., el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Los proponentes deberán constituir una póliza de seriedad de la oferta independiente para el lote al que se presenten. Es decir que, en el evento de que un proponente se presente a los tres lotes del proceso, deberá constituir tres pólizas independientes que aseguren cada uno de sus ofrecimientos.
6	**Certificación o planillas de aportes al régimen de seguridad social.**	Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores, causados, al día y la hora de la fecha del cierre del proceso de selección. El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal y contador, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique. Deberá aportar copia de la tarjeta profesional y antecedentes del contador que certifica. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, firmada por el proponente y contador en la que conste el pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Deberá de igual forma aportar copia de la tarjeta profesional y antecedentes del contador que certifica.

		En caso de que el proponente, tenga acuerdo vigente de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Oficina Jurídica y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente. En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. En el evento de presentarse alguna observación al proponente por el no pago de aportes al SGSS, y si tal observación está debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago hasta la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación. **Nota:** La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.
7	**Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.**	Esta declaración que debe constar por escrito y que se efectúa bajo la gravedad del juramento, debe contener la manifestación del oferente de no encontrarse al amparo de alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal señaladas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia para contratar con el Estado, y de no tener conflicto de intereses que le impidan contratar con la entidad convocante o que este inmerso en alguna causal de prohibición legal. Cualquier contravención a lo expresado, es casual de rechazo de la propuesta, sin que la entidad incurra en ninguna responsabilidad.
8	**Libreta Militar.**	El oferente cuando sea persona natural o el representante legal según sea el caso, debe acreditar con su propuesta que tiene definida su situación militar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017. Este requisito solo aplica para los proponentes como persona natural y representantes legales de sexo masculino. Se exceptúan por mandato legal los oferentes de sexo femenino y los de sexo masculino cuya edad sea superior de cincuenta (50) años.
9	**Registro Único Tributario.**	Este certificado permite verificar el Régimen Tributario al cual pertenece el proponente. En caso de proponente plural, todos los integrantes deberán cumplir con la exigencia precitada. En caso de que los proponentes sean autoridades, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución) expedido por la Dirección Nacional de Aduanas Nacionales (DIAN). Para uniones temporales y consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento, y en caso de adjudicación del contrato, el Consorcio o Unión temporal deberá aportar el RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.
10	**Compromiso anticorrupción.**	El proponente deberá adjuntar este documento, debidamente firmado, adoptando el formato suministrado por la entidad en el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto

		a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación 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 suscripción de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
11	**Compromiso de Transparencia.**	El proponente deberá adjuntar este documento, debidamente firmado adoptando el formato suministrado por la entidad en el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación 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 de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
12	**Acreditación de ausencia de antecedentes fiscales.**	De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.
13	**Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y medidas correctivas.**	El proponente y todos los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales o sociedad futura no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002, o norma que resulte aplicable). El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes y realizará la consulta de medidas correctivas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, o norma que resulte aplicable. En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo
14	**Certificado de inscripción y clasificación en el registro único de proponentes – RUP, experiencia.**	De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos: De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas. La inscripción y renovación (según el caso) del proponente en el RUP debe encontrarse en firme para la fecha del cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente, y de conformidad a la normatividad aplicable en lo correspondiente a la inscripción y renovación. **Nota 1:** El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

		Nota 2: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Departamento llevará a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.
15	**Certificado REDAM**	Certificado de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente o de la persona plural proponente, de no estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021) REDAM inferior a 30 días calendarios. (El certificado se puede obtener en el link: https://redam.gov.co/).
16	**Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018)**	El proponente deberá aporte el respectivo certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018), según el caso así, 1) En caso de ser persona natural: deberá aportar el certificado, con una vigencia inferior a 30 días calendarios al cierre del proceso contractual. 2) En caso de ser una persona jurídica: deberá aportar el certificado del representante legal, con una vigencia inferior a 30 días calendarios al cierre del proceso contractual. 3) En caso de ser persona plural: deberá aportar el certificado de cada uno de los representantes que constituyan el proponente plural, con una vigencia inferior a 30 días calendarios al cierre del proceso contractual.

3.1.2. Capacidad técnica

3.1.2.1. Formato – cumplimiento de especificaciones técnicas

El proponente deberá presentar su propuesta, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas y demás requerimientos establecidos, para lo cual deberá diligenciar y firmar el **FORMATO – CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, con el cual el proponente se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, sin perjuicio de la verificación que la entidad realiza sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

3.1.2.2. Experiencia.

El proponente deberá aportar la experiencia, como requisito habilitante, conforme a las siguientes especificaciones, así:

De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado RUP es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar, y como consecuencia la acreditación de la experiencia requerida únicamente será la aportada y registrada en el RUP.

No obstante, para facilitar el manejo y verificación de la información, el proponente deberá allegar junto con el RUP el FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE debidamente diligenciado. Para efectos de la verificación, solo serán tenidas en cuenta las primeras que se aporten en la oferta según orden del **FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**.

- **Reglas aplicables para la certificación de experiencia.**

Para la certificación de la experiencia, y para la verificación de este requisito, esta se realizará conforme a la información suministrada para el proponente en el formulario y en los soportes anexos; en donde el proponente relacionará y acreditará los contratos ejecutados por él, ya sea como persona natural o jurídica, en consorcio o unión temporal con sus correspondientes porcentajes de participación.

En tal sentido, se le aplicarán las siguientes reglas:

- **Reglas para la certificación de experiencia.**

Para la verificación de la certificación de experiencia se aplicarán las siguientes reglas así,

1) Certificación de experiencia para personas naturales y/o jurídicas nacionales.

El Proponente debe aportar copia del contrato y uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para el caso de la experiencia certificada entre particulares, el proponente deberán aportar adicionalmente los siguientes documentos: 1) Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores; 2) comprobante de pago emitido por el contratante, del contrato relacionado.

La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio, en concordancia con lo establecido en los artículos 617 y 618 del Estatuto Tributario.

Los documentos a través de los cuales se acrediten la experiencia deberán ser completamente legibles y la experiencia deberá encontrarse debidamente inscrita en el RUP.

2) **Certificación de experiencia para personas jurídicas internacionales.**

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.
Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.
La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

3) Experiencia certificada adquirida mediante proponente plural.

En caso de que el contrato haya sido ejecutado en modalidad de consorcio o unión temporal, para valorar el valor de la cuantía, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que se haya tenido en dicha forma asociativa.

Registro en el RUP.

Para acreditar los contratos deberá anexar el RUP con la información actualizada.

Formularios aplicables.

Para todos los efectos, se deberá diligenciar los formularios y anexos aplicables a este proceso, que debe contener la siguiente información:

- Nombre, dirección, teléfonos de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del contratista, si fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal informarse los integrantes, y el porcentaje (%) de participación dentro del consorcio o Unión temporal.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Plazo del contrato.
- Valor total.
- Fecha de inicio del contrato (D/M/A).
- Fecha de finalización del contrato (D/M/A).

Experiencia en contratos en ejecución.

No se tendrá en cuenta las certificaciones que acredite el contrato que se encuentran en ejecución.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en los soportes, la entidad podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Certificación de determinados números de contratos como experiencia.

En el caso de que en la regla específica que para tal efecto determine la entidad en lo que corresponde a la determinación de un número determinado de contratos para la acreditación de este requisito habilitante, el proponente solo podrá demostrar este requisito con el número de contratos y documentos determinados.

Por lo anterior, y en caso de que el proponente allegue más contratos y documentos con los cuales pretenden acreditar la experiencia como requisito habilitante, la entidad solo revisará y verificará, según el orden de foliación y ordenación documental de los documentos aportados en la oferta del proponente, el número determinado de contratos y documentos necesarios para la acreditación del requisito habilitante, y se abstendrá de verificar los demás.
Como ejemplo de lo anteriormente dispuesto la entidad procede a ilustrar:

Ejemplo 1: En caso de que la entidad exija un (1) contrato para la acreditación del requisito habilitante de experiencia y el proponente presente más de un (1) contrato para esta experiencia, la entidad solo verificará el primer contrato que aparezca en la foliación y/o documentación de la propuesta, absteniéndose de efectuar la revisión de los demás aportados.

Ejemplo 2: En caso de que la entidad exija dos (2) contratos para la acreditación del requisito habilitante de experiencia y el proponente presente más de dos (2) contratos para esta experiencia, la entidad solo verificará los (2) primeros contratos que aparezcan en la foliación y/o documentación de la propuesta, absteniéndose de efectuar la revisión de los demás aportados.

Verificación de la experiencia acreditada.

La Gobernación de Vaupés se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Si se llegase a comprobar que la documentación aportada con el formulario presenta inconsistencias entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por otras fuentes que alteren la habilitación o asignación de puntaje de la propuesta será causal de rechazo de la oferta. Igualmente, se informará del hecho a la fiscalía general de la Nación para lo de su competencia.

Finalmente, la verificación documental para la acreditación de este requisito habilitante determinará si con este la oferta presentada por el proponente.

3.1.2.2.1. Regla general para la acreditación de la experiencia exigida.

4.3.1.1.1 Experiencia - LOTE 1

El oferente deberá acreditar experiencia con la copia de hasta **Un (01) contrato ejecutado y liquidado, suscrito con entidad pública o privada, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del LOTE 1** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (**41,32** SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con la ADQUISICIÓN Y/O COMPRAVENTA Y/O DOTACIÓN DE INSUMOS Y/O MOBILIARIO DE OFICINA. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o acta de liquidación respectiva, la ejecución y debe reunir las siguientes condiciones:

El contrato deberá acreditar por lo menos DIEZ (10) de los siguientes códigos UNSPSC;

Código	Descripción del producto
23251700	Máquinas de forjado
24102100	Equipos y suministros para almacenaje
24112400	Cofres, armarios y baúles de almacenaje
25174000	Sistema de refrigerar de motor
30171500	Puertas
30191500	Escaleras y andamios
31161500	Tornillos
31261600	Cascos y envolturas
39121000	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
40101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
40151600	Compresores
41111700	Instrumentos y accesorios de visión y observación
42172000	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo
44111900	Tableros
47121700	Envases y accesorios para residuos
48101500	Equipo para cocinar o calentar
52101500	Alfombras y felpudos
53103100	Chalecos
53103000	Camisetas
53121500	Maletas
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina
56112100	Asientos
55121700	Señalización

56121700	Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas
56121900	Mobiliario de demostración
56121600	Mobiliario para el tiempo de descanso y ocio creativo para guardería infantil e instalaciones para niños
60141000	Juguetes
60141100	Juegos
60141300	Sistemas de construcción y bloques infantiles

Deberán diligenciarse el ANEXO en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente.

El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el numeral 8.1.2.1 y sus reglas establecidas.

4.3.1.1.2 Experiencia - LOTE 2

El oferente deberá acreditar experiencia con la copia de hasta **Un (01) contrato ejecutado y liquidado, suscrito con entidad pública o privada, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del LOTE 2** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (**90,72** SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con la ADQUISICIÓN Y/O COMPRAVENTA Y/O DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE CÓMPUTO Y/O TECNOLÓGICOS. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o acta de liquidación respectiva, la ejecución y debe reunir las siguientes condiciones:

El contrato deberá acreditar por lo menos OCHO (08) de los siguientes códigos UNSPSC;

Código	Descripción del producto
43212200	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43211500	Computadores
43211600	Accesorios de computador
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
43212100	Impresoras de computador
45111600	Proyectores y suministros
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores
45121500	Cámaras
45121600	Accesorios para cámaras
52161500	Equipos audiovisuales
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Deberán diligenciarse el ANEXO en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente.

El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el numeral 8.1.2.1 y sus reglas establecidas.

4.3.1.1.3 Experiencia LOTE 3

El oferente deberá acreditar la experiencia con la copia de hasta **UN (01) contrato ejecutado y liquidado, suscrito con entidad pública o privada, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del LOTE 3** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (**40,31** SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con la **COMPRAVENTA DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.** Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o acta de liquidación respectiva, la ejecución y debe reunir las siguientes condiciones:

El contrato deberá acreditar por lo menos DIEZ (10) de los siguientes códigos UNSPSC;

Código	Descripción del producto
43212200	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43211500	Computadores
43211600	Accesorios de computador
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos

44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
43212100	Impresoras de computador
45111600	Proyectores y suministros
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores
45121500	Cámaras
45121600	Accesorios para cámaras
52161500	Equipos audiovisuales
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Deberán diligenciarse el ANEXO en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente.

El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el numeral 8.1.2.1 y sus reglas establecidas.

Acreditación de experiencia como criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas.

En aplicación de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME, emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, podrán acreditar la experiencia habilitante requerida flexibilizando la acumulación de contratos de la siguiente manera:

4.3.1.1.4 Experiencia - LOTE 1

El proponente deberá acreditar la experiencia habilitante mediante la presentación de la copia de mínimo un (01) y hasta un máximo de dos (02) contratos ejecutados y liquidados (suscritos con entidades públicas o privadas), cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote al que aspira **del LOTE 1** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (**41,32** SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con la ADQUISICIÓN Y/O COMPRAVENTA Y/O DOTACIÓN DE INSUMOS Y/O MOBILIARIO DE OFICINA. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o acta de liquidación respectiva, la ejecución y debe reunir las siguientes condiciones:

Los contratos deberán acreditar por lo menos DIEZ (10) de los siguientes códigos UNSPSC;

Código	Descripción del producto
23251700	Máquinas de forjado
24102100	Equipos y suministros para almacenaje
24112400	Cofres, armarios y baúles de almacenaje
25174000	Sistema de refrigerar de motor
30171500	Puertas
30191500	Escaleras y andamios
31161500	Tornillos
31261600	Cascos y envolturas
39121000	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
40101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
40151600	Compresores
41111700	Instrumentos y accesorios de visión y observación
42172000	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo
44111900	Tableros
47121700	Envases y accesorios para residuos
48101500	Equipo para cocinar o calentar
52101500	Alfombras y felpudos
53103100	Chalecos
53103000	Camisetas
53121500	Maletas
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina
56112100	Asientos
55121700	Señalización
56121700	Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas
56121900	Mobiliario de demostración

56121600	Mobiliario para el tiempo de descanso y ocio creativo para guardería infantil e instalaciones para niños
60141000	Juguetes
60141100	Juegos
60141300	Sistemas de construcción y bloques infantiles

Deberán diligenciarse el ANEXO en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente.

El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el numeral 8.1.2.1 y sus reglas establecidas.

4.3.1.1.5 Experiencia - LOTE 2

El proponente deberá acreditar la experiencia habilitante mediante la presentación de la copia de mínimo un (01) y hasta un máximo de dos (02) contratos ejecutados y liquidados (suscritos con entidades públicas o privadas), cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote al que aspira **del LOTE 2** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (**90,70** SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con la ADQUISICIÓN Y/O COMPRAVENTA Y/O DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE CÓMPUTO Y/O TECNOLÓGICOS. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o acta de liquidación respectiva, la ejecución y debe reunir las siguientes condiciones.

Los contratos deberán acreditar por lo menos OCHO (08) de los siguientes códigos UNSPSC;

Código	Descripción del producto
43212200	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43211500	Computadores
43211600	Accesorios de computador
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
43212100	Impresoras de computador
45111600	Proyectores y suministros
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores
45121500	Cámaras
45121600	Accesorios para cámaras
52161500	Equipos audiovisuales
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Deberán diligenciarse el ANEXO en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente.

El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el numeral 8.1.2.1 y sus reglas establecidas.

4.3.1.1.6 Experiencia LOTE 3

El proponente deberá acreditar la experiencia habilitante mediante la presentación de la copia de mínimo un (01) y hasta un máximo de dos (02) contratos ejecutados y liquidados (suscritos con entidades públicas o privadas), cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote al que aspira **del LOTE 3** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (**40,31** SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con la **COMPRAVENTA DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.** Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o acta de liquidación respectiva, la ejecución y debe reunir las siguientes condiciones:

El contrato deberá acreditar por lo menos DIEZ (10) de los siguientes códigos UNSPSC;

Código	Descripción del producto
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111600	Papel fantasía
31201500	Cinta adhesiva
31201600	Otros adhesivos y selladores
44111500	Agendas y accesorios

44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
55121500	Rótulos
55121600	Etiquetas
60121100	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
60121200	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
60124300	Compuestos de modelado y arcilla, equipo de cerámica y accesorios
60124500	Suministros y accesorios de escultura

Deberán diligenciarse el ANEXO en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente.

El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el numeral 8.1.2.1 y sus reglas establecidas.

4.3.1.1.7 Criterio diferencial para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado mediante el Decreto 287 de 2026, el proponente emprendimiento o empresa con personas con discapacidad podrá acreditar su experiencia para:

LOTE 1- ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO

El oferente emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberán acreditar experiencia con la copia de copia de mínimo un (01) y hasta un máximo de dos (02) contratos ejecutados y liquidados**, suscrito con entidad pública o privada, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del LOTE 1** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (**41,32** SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con la ADQUISICIÓN Y/O COMPRAVENTA Y/O DOTACIÓN DE INSUMOS Y/O MOBILIARIO DE OFICINA. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o acta de liquidación respectiva, la ejecución y debe reunir las siguientes condiciones:

Los contratos deberán acreditar por lo menos DIEZ (10) de los siguientes códigos UNSPSC;

Código	Descripción del producto
23251700	Máquinas de forjado
24102100	Equipos y suministros para almacenaje
24112400	Cofres, armarios y baúles de almacenaje
25174000	Sistema de refrigerar de motor
30171500	Puertas
30191500	Escaleras y andamios
31161500	Tornillos
31261600	Cascos y envolturas
39121000	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
40101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
40151600	Compresores
41111700	Instrumentos y accesorios de visión y observación
42172000	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo
44111900	Tableros
47121700	Envases y accesorios para residuos
48101500	Equipo para cocinar o calentar
52101500	Alfombras y felpudos
53103100	Chalecos
53103000	Camisetas
53121500	Maletas
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina
56112100	Asientos
55121700	Señalización
56121700	Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas

56121900	Mobiliario de demostración
56121600	Mobiliario para el tiempo de descanso y ocio creativo para guardería infantil e instalaciones para niños
60141000	Juguetes
60141100	Juegos
60141300	Sistemas de construcción y bloques infantiles

LOTE 2- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS

El oferente emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberán acreditar experiencia con la copia de copia de mínimo un (01) y hasta un máximo de dos (02) contratos ejecutados y liquidados**, suscrito con entidad pública o privada, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del LOTE 2** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (**90,70** SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con la ADQUISICIÓN Y/O COMPRAVENTA Y/O DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE CÓMPUTO Y/O TECNOLÓGICOS. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o acta de liquidación respectiva, la ejecución y debe reunir las siguientes condiciones.

Los contratos deberán acreditar por lo menos OCHO (08) de los siguientes códigos UNSPSC;

Código	Descripción del producto
43212200	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43211500	Computadores
43211600	Accesorios de computador
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
43212100	Impresoras de computador
45111600	Proyectores y suministros
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores
45121500	Cámaras
45121600	Accesorios para cámaras
52161500	Equipos audiovisuales
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

LOTE 3 – ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO

El oferente emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberán acreditar experiencia con la copia de copia de mínimo un (01) y hasta un máximo de dos (02) contratos ejecutados y liquidados**, suscrito con entidad pública o privada, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del LOTE 3** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (**40,31** SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con la **COMPRAVENTA DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.** Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o acta de liquidación respectiva, la ejecución y debe reunir las siguientes condiciones:

El contrato deberá acreditar por lo menos DIEZ (10) de los siguientes códigos UNSPSC;

Código	Descripción del producto
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111600	Papel fantasía
31201500	Cinta adhesiva
31201600	Otros adhesivos y selladores
44111500	Agendas y accesorios
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
55121500	Rótulos
55121600	Etiquetas
60121100	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
60121200	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
60124300	Compuestos de modelado y arcilla, equipo de cerámica y accesorios
60124500	Suministros y accesorios de escultura

Para que sea procedente la aplicación de este criterio diferencial, conforme a lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de al menos uno de los siguientes criterios, conforme a las condiciones y medios de verificación que se establecen a continuación:

1. Vinculación laboral de personas con discapacidad: El proponente deberá demostrar que dentro de su planta de personal cuenta con la vinculación de personas con discapacidad, en los términos establecidos por la normativa vigente.

   Medio de verificación: certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal, acompañada de los soportes correspondientes (contratos laborales, certificación de discapacidad, entre otros).

2. Experiencia en ejecución de programas o proyectos dirigidos a población con discapacidad: El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos cuyo objeto haya estado orientado a la atención, inclusión o beneficio de personas con discapacidad.

   Medio de verificación: certificaciones contractuales debidamente expedidas por las entidades contratantes.

3. Implementación de políticas de inclusión y accesibilidad: El proponente deberá acreditar la adopción de políticas, programas o medidas internas orientadas a la inclusión social y laboral de personas con discapacidad, así como a la accesibilidad universal.

   Medio de verificación: documentos institucionales, manuales, certificaciones o cualquier otro soporte que evidencie su implementación.

4. Participación de organizaciones de personas con discapacidad: Se valorará que el proponente sea una organización conformada por personas con discapacidad o que tenga como objeto principal la promoción de sus derechos e inclusión.

   Medio de verificación: certificado de existencia y representación legal, estatutos y demás documentos que acrediten su naturaleza

3.1.2.3. Requisitos habilitantes adicionales

ITEM	AUTORIZACIÓN, PERMISO O LICENCIA	APLICA		A CARGO DE	
		SI	NO	CONTRATISTA	DEPARTAMENTO
1	N/A				

3.1.3. Requisitos financieros y organizacionales habilitantes.

3.1.3.1. Capacidad financiera

a) Índice de Liquidez

Determina la capacidad que tiene un proponente llámese sociedad, empresa, unión temporal o persona natural, para cumplir con sus obligaciones contraídas a corto plazo; es fundamental, por lo tanto, que su nivel de solvencia sea adecuado. Su cálculo se efectúa aplicando la siguiente formula:

Índice de liquidez = *Activo Corriente / Pasivo Corriente*

Donde el activo corriente corresponde a todos los bienes y derechos que se puedan convertir en dinero con cierta rapidez y el pasivo corriente que corresponde a todas aquellas deudas y obligaciones con vencimiento a corto plazo, es decir, en un plazo inferior a un año.

LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO.

Considerando los anteriores resultados, se establece que los posibles proveedores deben cumplir dentro de sus propuestas, deberá ser igual o mayor a 2,87 es decir que por cada peso de deuda que tenga el posible proveedor a corto plazo, debe tener un respaldo en activos corrientes de 2,87 pesos.

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS.

Considerando los anteriores resultados, se establece que los posibles proveedores deben cumplir dentro de sus propuestas, deberá ser igual o mayor a 2,32 es decir que por cada peso de deuda que tenga el posible proveedor a corto plazo, debe tener un respaldo en activos corrientes de 2,32 pesos.

LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.

Considerando los anteriores resultados, se establece que los posibles proveedores deben cumplir dentro de sus propuestas, deberá ser igual o mayor a 4,34 es decir que por cada peso de deuda que tenga el posible proveedor a corto plazo, debe tener un respaldo en activos corrientes de 4,3 pesos.

b) Índice de Endeudamiento

Indica que cantidad de deuda utiliza un potencial proponente, llámese sociedad, empresa, unión temporal o persona natural, para financiar sus activos con relación al valor que tiene, es decir, su patrimonio neto; señala el porcentaje que representa el costo de sus deudas respecto a sus propios recursos, es decir, cuánto dinero de deuda tiene el potencial proveedor por cada peso de financiación propia. Su cálculo se efectúa aplicando la siguiente formula:

Índice de Endeudamiento = *Pasivo Total / Activo Total*

El Activo total corresponde al total de recursos de que dispone un potencial proveedor para realizar sus operaciones, siendo todos los bienes y derechos que son de su propiedad y el pasivo total es el total de deudas y obligaciones que contrae el proveedor.

LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO.

Considerando los anteriores resultados, se establece como requisito habilitante que deberán cumplir los potenciales proveedores, una capacidad de endeudamiento menor o igual a 0,49, lo cual equivale a decir que, por cada peso demostrado en activos totales, tan sólo 0,49 pesos podrán corresponder a compromisos u obligaciones con terceros o que del 100% de sus activos totales, el 0,49% podrá corresponder a deudas.

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS.

Considerando los anteriores resultados, se establece como requisito habilitante que deberán cumplir los potenciales proveedores, una capacidad de endeudamiento menor o igual a 0,64, lo cual equivale a decir que, por cada peso demostrado en activos totales, tan sólo 0,64 pesos podrán corresponder a compromisos u obligaciones con terceros o que del 100% de sus activos totales, el 0,64% podrá corresponder a deudas.

LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.

Considerando los anteriores resultados, se establece como requisito habilitante que deberán cumplir los potenciales proveedores, una capacidad de endeudamiento menor o igual a 0,54, lo cual equivale a decir que, por cada peso demostrado en activos totales, tan sólo 0,54 pesos podrán corresponder a compromisos u obligaciones con terceros o que del 100% de sus activos totales, el 0,54% podrá corresponder a deudas.

c) Razón de cobertura de Intereses

Su finalidad es evaluar el equilibrio de los flujos de caja generados por los potenciales proveedores para atender sus obligaciones financieras. Razón que indica, para un periodo de tiempo determinado, cuantas veces el flujo de caja generado por una empresa son superiores a los costos financieros que debe pagar, permite conocer el grado de apalancamiento financiero del potencial proveedor; la razón de cobertura de intereses refleja la capacidad que tiene el potencial proponente para cumplir con sus obligaciones financieras, su cálculo se efectúa de acuerdo con la siguiente fórmula:

Razón de Cobertura de Intereses = *Utilidad Operacional / Gastos de Intereses*

Donde la utilidad operacional corresponde a la utilidad bruta menos los gastos operacionales generados directamente por el objeto del potencial proveedor o su actividad principal como son los gastos de ventas, administraciones e impuestos; los Gastos de Intereses corresponden a los costos incurridos por el potencial proveedor por los recursos del crédito y representa los intereses que este debe asumir sobre cualquier préstamo.

LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO.

De acuerdo con lo anterior, los potenciales oferentes del presente proceso de contratación deberán demostrar en su Registro Único de Proponentes RUP una razón de cobertura de intereses igual o superior a 2,79 es decir que por cada $100 pesos generados como utilidad operacional, mínimo $2,79 pesos respaldan sus obligaciones financieras.

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS.

De acuerdo con lo anterior, los potenciales oferentes del presente proceso de contratación deberán demostrar en su Registro Único de Proponentes RUP una razón de cobertura de intereses igual o superior a 7,05 es decir que por cada $100 pesos generados como utilidad operacional, mínimo $7,05 peso respalda sus obligaciones financieras.

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.

De acuerdo con lo anterior, los potenciales oferentes del presente proceso de contratación deberán demostrar en su Registro Único de Proponentes RUP una razón de cobertura de intereses igual o superior a 9,09 es decir que por cada $100 pesos generados como utilidad operacional, mínimo $9,09 pesos respaldan sus obligaciones financieras.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura e intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anteriormente, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0), dicho integrante quedará habilitado si su utilidad no es negativa, el otro u otros integrantes deberán cumplir con el indicador razón de cobertura de intereses sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

d) Capacidad Organizacional.

6.2.1 Capital de Trabajo

Este indicador mide la cantidad de recursos necesarios que un potencial proponente debe tener para atender sus compromisos con normalidad, es decir, los activos a corto plazo, con que debe disponer para que sea capaz de cumplir sus actividades y funciones a corto plazo; mide en determinado momento su liquidez o solvencia para poder contraer obligaciones contractuales nuevas. Su cálculo se efectúa con la siguiente formula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

Donde el activo corriente corresponde a todos los bienes y derechos que se puedan convertir en dinero con cierta rapidez y el pasivo corriente que corresponde a todas aquellas deudas y obligaciones con vencimiento a corto plazo, es decir, en un plazo inferior a un año.

En el presente proceso se selección no se le exigirá al futuro oferente acreditar el capital de trabajo.

e) Rentabilidad del Patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del potencial proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio, a mayor rentabilidad del patrimonio, mayor y mejor la capacidad organizacional del potencial, proponente; también indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, es decir muestra que tan eficientemente usa su patrimonio para generar utilidades, su cálculo se efectúa bajo la siguiente formula:

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad operacional / Patrimonio Activo Total

Siendo la utilidad operacional, la utilidad bruta menos los gastos operacionales generados directamente por el objeto del potencial proveedor o su actividad principal como son los gastos de ventas, administraciones e impuestos y el patrimonio total, el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que tiene una empresa, los bienes son los elementos materiales e inmateriales con que cuenta dicha empresa.

LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO.

El resultado del comportamiento estadístico de este factor de análisis se muestra en el siguiente cuadro, lo cual nos permite establecer que el potencial proponente deberá cumplir con un indicador de rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0,17, es decir que, por cada peso del patrimonio total de la empresa, se genere una utilidad de 0,17 pesos.

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS.

El resultado del comportamiento estadístico de este factor de análisis se muestra en el siguiente cuadro, lo cual nos permite establecer que el potencial proponente deberá cumplir con un indicador de rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0,22, es decir que, por cada peso del patrimonio total de la empresa, se genere una utilidad de 0,22 pesos.

LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.

El resultado del comportamiento estadístico de este factor de análisis se muestra en el siguiente cuadro, lo cual nos permite establecer que el potencial proponente deberá cumplir con un indicador de rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0,18, es decir que, por cada peso del patrimonio total de la empresa, se genere una utilidad de 0,18 pesos.

f) Rentabilidad del Activo

Nos indica que tan rentable es la empresa del potencial proponente respecto de sus activos totales, muestra que tan eficientemente está utilizando sus activos para generar utilidades, a mayor rentabilidad sobre los activos mayor capacidad de solvencia del proponente

para cumplir con sus compromisos, al generar mayor rentabilidad para su empresa. La rentabilidad sobre Activo se calcula de la siguiente forma:

Rentabilidad del Activo **=** *Utilidad Operacional / Activo Total*

Siendo la utilidad operacional u operativa, la utilidad bruta menos los gastos operacionales generados directamente por el objeto del potencial proveedor o su actividad principal como son los gastos de ventas, administraciones e impuestos y el Activo Total.

LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO.

El resultado del comportamiento estadístico de este otro factor de análisis se muestra en el siguiente cuadro, lo cual nos permite establecer que el potencial proponente deberá cumplir con un indicador de rentabilidad del Activo igual o superior a 0,08 es decir que, por cada peso invertido en activos, se genere una utilidad de 0,08 pesos.

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS.

El resultado del comportamiento estadístico de este otro factor de análisis se muestra en el siguiente cuadro, lo cual nos permite establecer que el potencial proponente deberá cumplir con un indicador de rentabilidad del Activo igual o superior a 0,12 es decir que, por cada peso invertido en activos, se genere una utilidad de 0,12 pesos.

LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.

El resultado del comportamiento estadístico de este otro factor de análisis se muestra en el siguiente cuadro, lo cual nos permite establecer que el potencial proponente deberá cumplir con un indicador de rentabilidad del Activo igual o superior a 0,07 es decir que, por cada peso invertido en activos, se genere una utilidad de 0,07 pesos.

3.1.3.2. Revisión de los aspectos financieros y organizacionales en proponentes plurales.

El método para la verificación de requisitos habilitantes financieros para los proponentes plurales será método 4. Ponderación de los componentes de los indicadores establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, la cual se aplicará así,

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)

Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos, el proponente o los proponentes, deberán individualmente aportar el Registro Único de Proponentes RUP, expedido con una antelación no mayor a Treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso.

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura e intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anteriormente, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0), dicho integrante quedará habilitado si su utilidad no es negativa, el otro u otros integrantes deberán cumplir con el indicador razón de cobertura de intereses sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

3.1.3.3. Resumen de los indicadores financieros y organizacionales aplicables al proceso

Definidas las condiciones técnicas del objeto a contratar y los precios de mercado, es importante determinar la capacidad financiera y organizacional de que trata el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que deben acreditar de los posibles oferentes.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero y de organización, el cual debe haber sido expedido con anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario al cierre de este proceso de selección.

El Departamento de Vaupés exige los siguientes indicadores financieros y de organización para participar en el presente proceso, los cuales serán calculados tomando como base única y exclusivamente la información financiera reportada en el RUP vigente.

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

La capacidad financiera y organizacional es un requisito habilitante para participar y verificar, este no otorga puntaje y la Entidad los verificará como habilitado / no habilitado.

Nota: se anexa la matriz de análisis financiero.

De conformidad a lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá demostrar los siguientes índices financieros.

LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA BIBLIOTECAS.

Índice	Fórmula	Criterio habilitador
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	IGUAL O MAYOR A 2,87
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	MENOR O IGUAL A 0,49
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	MAYOR O IGUAL A 2,79

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA BIBLIOTECAS.

Índice	Fórmula	Criterio habilitador
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	IGUAL O MAYOR A 2,32
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	MENOR O IGUAL A 0,64
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	MAYOR O IGUAL A 7,05

LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y OFICINA.

Índice	Fórmula	Criterio habilitador
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	IGUAL O MAYOR A 4,34
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	MENOR O IGUAL A 0,54
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	MAYOR O IGUAL A 9,09

Aspectos organizacionales (capacidad organizacional).

De conformidad a lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá demostrar los siguientes índices financieros.

LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA BIBLIOTECAS.

Ítem	Fórmula	Criterio habilitador
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	IGUAL O MAYOR A 0,17
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional dividida por el activo total	IGUAL O MAYOR A 0,08

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA BIBLIOTECAS.

Ítem	Fórmula	Criterio habilitador
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	IGUAL O MAYOR A 0,22
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional dividida por el activo total	IGUAL O MAYOR A 0,12

LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y OFICINA.

Ítem	Fórmula	Criterio habilitador
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	IGUAL O MAYOR A 0,18
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional dividida por el activo total	IGUAL O MAYOR A 0,07

3.1.3.4. Información financiera otorgada en el exterior.

Las personas naturales y las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información financiera de conformidad con lo dispuesto en los presentes pliegos de condiciones respecto a los documentos otorgados en el exterior, consularización y Apostille.

De conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso -CGP-, los documentos deberán estar anexados junto con su traducción simple al idioma español, con los valores re expresados en pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Las Personas Naturales Extranjeras residentes y no residentes en Colombia, estarán obligadas a presentar declaración de renta de conformidad con los Artículos 9° y 10° del Estatuto Tributario o certificado de ingresos y retenciones, del último año fiscal. Las Personas Jurídicas Extranjeras deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 12 del Estatuto Tributario.

Para la participación de las Personas Extranjeras deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben tener domicilio o sucursal en el país según lo dispuesto en el (Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.5.1), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) a 31 de diciembre de 2020 apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quienes deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente procesos y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerado como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

4. CAPITULO V: PROPUESTA ECONÓMICA Y OFERTA

5.1 Propuesta económica

Deberá anexarse el formato (ANEXO N°11 - FORMATO DE OFERTA ECONOMICA) diligenciando la totalidad de los ítems y especificaciones técnicas, con el precio inicial ofertado y las notas mediante las cuales el oferente acepta realizar de acuerdo a las condiciones descritas en los Estudios Previos, la Ficha técnica y Presupuesto Oficial y demás anexos.

El proponente deberá presentar oferta económica de manera impresa y un CD en formato Excel, en caso de existir inconsistencia entre la oferta económica física y el medio magnético, se tendrá valida la primera.

Como la modalidad de Selección abreviada se efectuará a través de subasta inversa presencial, los valores propuestos inicialmente deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto a contratar.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Serán exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- Moneda: El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- La no presentación de la oferta económica dará lugar al rechazo de plano de la propuesta.
- Los precios contenidos en la oferta inicial ni las propuestas con lances posteriores están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA 1: El valor propuesto para cada ítem no podrá superar el valor de referencia declarado en el presupuesto oficial de la entidad. En igual sentido, cuando el valor total de la propuesta sea superior al 100% del presupuesto oficial la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 2: Si al término del plazo de ejecución queda algún recurso sin ejecutar, se dará por liquidado el proceso entre las partes y el recurso será retornado a la entidad.

NOTA 3: Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos so pena de que el ítem correspondiente sea RECHAZADO.

Para el cálculo respectivo al valor, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los valores de los grupos requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior.

Cuando en el anexo de la oferta económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems, se evaluará la propuesta como RECHAZADA.

5.2. Oferta

5.2.1. Presentación

Las propuestas se presentarán de la siguiente manera: **I PARTE: requisitos habilitantes:** Cuatro (4) sobres distribuidos de la siguiente manera: sobre N°1: Requisitos jurídicos; sobre N°2: Experiencia; sobre N°3: Requisitos financieros; y sobre N°4: Requisitos adicionales. **II PARTE:** sobre N°5 **- propuesta economía**.

Los sobres se identificarán de la siguiente manera:

- Nombre de la entidad.
- Número de radicación del proceso.
- Identidad del oferente, dirección, número telefónico y e-mail.
- Número de folios.

La presentación de las ofertas se someterá a las siguientes formalidades:

1. Se presentarán directamente en la oficina de la Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y Judiciales, con límite en la fecha y hora estipulada en el cronograma.
2. Deberán ser presentadas directamente por el interesado o su autorizado, para lo cual mediará la autorización respectiva y copia de la cedula de ciudadanía del autorizado; si en caso de autorización no media la autorización no se aceptará la propuesta.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1). Debe venir con índice. Los proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas. El día del vencimiento del

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

término para presentar las Ofertas, la entidad publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato determinado para ello.

6. CAPÍTULO VI: RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN.

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y con base en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de la ecuación contractual (artículo 27 y 28 de la ley 80 de 1993), y artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, procedió a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a celebrarse.

6.1. Tipos de riesgos.

Se entiende que constituyen riesgos asociados a la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Dentro de la obligación que tiene la entidad de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación según lo dispone el artículo 4° Ley 1150 de 2007, la clasificación de riesgos contenida en el documento CONPES 3714 de 2011, y atendiendo las recomendaciones contenidas en el Manual Guía para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente, tenemos la siguiente valoración de riesgos asociados al proceso de contratación:

Nº	Riesgo	Definición
1	Económicos	Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros
2	Sociales o Políticos	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc.
3	Operacionales	Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes
4	Financieros	Son (i) el riesgo de consecución de financiamiento o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos tales como: plazos, tasas, garantías, refinanciaciones, etc.
5	Regulatorios	Son los derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional)
6	De la naturaleza	Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo: temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros
7	Ambientales	Son los derivados de las obligaciones legales reglamentarias de carácter ambiental, así como de licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control entre otras
8	Tecnológicos	Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica

6.2. Probabilidad.

Al respecto dispone el Manual M-ICR-01 de Colombia Compra Eficiente que los riesgos se deben clasificar según su probabilidad determinándose estos como,

Categoría	Definición	Valoración (1 - 5)
Raro	Puede ocurrir excepcionalmente	1
Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente	2
Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3
Probable	Probablemente va a ocurrir	4
Casi cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

6.3. Impacto

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

6.4. Asignación.

Realizada la evaluación y calificación de los riesgos asociados al proceso de contratación, debe establece la asignación de este, ya sea a una de las partes contratantes en su totalidad, o compartido entre las mismas; el riesgo será asignado a la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual.

6.5. Mitigación.

La mitigación del riesgo hace referencia al tratamiento para evitar o reducir su probabilidad; tratamiento que implica la adopción de medidas para tratarlo y minimizarlo, en esta labor debe darse un monitoreo permanente a cargo de la entidad para tomar las medidas contingentes necesarias. Según la categoría del impacto que pueda producir el riesgo, así será la medida o acción de mitigación de este; el monitoreo estará a cargo del Supervisor.

Matriz que identifica los riesgos asociados a la contratación. Se adjunta

6.6. Garantías.

El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la entidad con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuesta la entidad, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos del Decreto 1082 de 2015.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria.

De acuerdo con el riesgo observado por el sector, quienes estén interesados en participar deberán constituir una garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a las condiciones indicadas en los documentos requeridos. A su vez, para cubrir las contingencias que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, y dentro de la etapa postcontractual, deberá constituirse una garantía de cumplimiento y una de responsabilidad civil extracontractual en la cual el Departamento de Vaupés, NIT. 845.000.021-0, figure como asegurado y beneficiario, teniendo en cuenta los amparos y condiciones que se indican a continuación:

LOTE 1 - Mobiliario:

Amparo	Cuantía	Vigencia	Etapa pre	Etapa cont.	Etapa post
Seriedad de la oferta	10% sobre P.O. del lote	3 meses a partir del cierre del proceso.	X		
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y Hasta la liquidación del contrato.		X	X
Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses contados desde el recibo a satisfacción.		X	X

LOTE 2 - Equipos de cómputo y tecnológicos

Amparo	Cuantía	Vigencia	Etapa pre	Etapa cont.	Etapa post
Seriedad de la oferta	10% sobre P.O. del lote	3 meses a partir del cierre del proceso.	X		
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y Hasta la liquidación del contrato.		X	X

Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses contados desde el recibo a satisfacción.		X	X

LOTE 3 - Papelería, material bibliográfico y didáctico:

Amparo	Cuantía	Vigencia	Etapa pre	Etapa cont.	Etapa post
Seriedad de la oferta	10% sobre P.O. del lote	3 meses a partir del cierre del proceso.	X		
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y Hasta la liquidación del contrato.		X	X
Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses contados desde el recibo a satisfacción.		X	X

(Firmado Electrónicamente)
JOHAN FERNANDO CARDOZO MORENO
Secretario General del Departamento
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS (E)[6]

Actuación	Responsable	Firma
Proyectó	Nicool Alexandra Castro Calderón – Abogada CPS 0721 de 2026, D.D.A.J.J.	(Firmado Electrónicamente)
Revisó presupuesto	Juan Camilo Galvis Bustamante – Financiero Contratista C.P.S 0912 de 2026 – D.D.A.J.J.	(Firmado Electrónicamente)
Revisó jurídico	Dilan Andrés Hernández Ramírez – Abogado CPS 1097 de 2026, D.D.A.J.J.	(Firmado Electrónicamente)
Aprobó	Sebastian Castaño Quinchía – Director Administrativo – D.D.A.J.J.	(Firmado Electrónicamente)

[6] Encargado de las funciones del despacho del gobernador mediante la Resolución No. 2826 del 30 de octubre de 2026

ANEXO N.º 1. FORMATO - CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(**Ciudad y fecha**)

Señores
GOBERNACIÓN DE VAUPÉS
Calle 15 Número 14-18 Frente al Parque Central
Mitú – Vaupés

Referencia: DV-SASI-0019-2026
Objeto del proceso contractual: "XXXX"

(**Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente**), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre (**o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente]**), manifiesto que a través de la propuesta presentada garantizo que, de resultar adjudicatario del proceso se cumplirá con lo previsto en la Ficha Técnica del proceso, sus alcances, las acciones a ejecutar, objetivos, actividades, planillas entregables y demás obligaciones contenidas en el Pliego de Condiciones, los Estudios Previos, Anexos Técnicos, la propuesta, directrices y demás documentos que hacen parte integral del presente contrato, así como las observaciones y directrices establecidas por el Supervisor del contrato, y, en todo caso, con los siguientes:

ITEMS					
Lote 1: Adquisición de mobiliario.					
N°	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de entrega**	**Unidad de medida**	**Cantidad**
1	Mesa de lectura	Mesa infantil de forma triangular. Dimensiones Largo 55 cm, Ancho 55 cm, Alto 52 cm. con un orificio para almacenar lápices. Colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	3
2	Escalera	Escalera con estructura en tubo de acero, con pintura electrostática, con peldaños en polipropileno de alto impacto antideslizantes de 35*21 cm, diseño: plegable, capacidad de carga: 150 kilos. Ancho base: 50 cm.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
3	Mueble organizador	Mueble organizador. Dimensiones: Alto: 93 cm. Ancho: 120 cm. Fondo: 40 cm. con contenedores de plástico y espacios para almacenar material didáctico. Incluye ruedas.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
4	Tablero acrílico grande	Tablero de escritura blanco. Tipo de superficie: laminado melánico blanco, liso, apto para marcadores de borrado seco. Espesor de superficie: 1 mm. Material del núcleo: MDF de alta densidad, 9 mm de grosor. Dimensiones: 120 x 80 cm. Estructura interna: Sin uso de aglomerado ni tríplex. Marco: Aluminio anodizado, color uniforme. incluye: Porta borrador en acrílico, borrador, marcados y kit de instalación.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
5	Maleta	Maleta ergonómica con paneles traseros de malla transpirable y correas ajustables. contiene compartimentos de gran capacidad. dimensiones de: Alto: 55cm, Ancho: 35cm y profUnidadidad de 25cm.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
6	Porta libros	Porta libros o revistero colgante con bolsillos abiertos en la parte superior. Bolsillos de dimensiones Ancho: 30 cm. Alto: 25 cm. ProfUnidadidad: 7 cm. Generalidad del portalibros de dimensiones: Ancho: 100 cm. Alto 120 cm, material en lona, poliéster o tela tipo canvas con refuerzos y bordes cosidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
7	Buzón de sugerencia	Buzon de sugerencia: Estructura en tubo de acero calibre 18, con pintura electrostática. Con peldaños en polipropileno de alto impacto, antideslizantes, 35cm (alto) x 21 cm (ancho)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1

8	Armatodo	Juego didáctico armatodo en material plástico. Cantidad de piezas 120 unidades. contiene fichas grandes con 6 colores.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
9	Juego de ensartar	Juego de ensartar en material plástico. Cantidad de piezas 100 unidades. Contiene fichas grandes, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
10	Juego de puff	Juego de puff infantil. estructura en madera, con espuma de alta densidad y tapizado en cuero sintético que facilite su limpieza, altura de las patas de 5 cm. Sus dimensiones: Largo: 80cm. Ancho 80 cm. Alto:30 cm. contiene 6 puestos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
11	Estantería infantil	Canasta Móvil Rectangular De 3 Niveles Infantil. Dimensiones (Ancho x profUnidadidad x Altura):71,4 cm x 38,2 cm x 134 cm. incluye ruedas.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
12	Tapetes infantiles	Tapete infantil, antideslizante. material de caucho espuma. Dimensiones 31,5 cm x 31,5 cm. ancho (empaque): 9cm.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	3
13	Canecas	Punto Ecológico de colores. Material de plástico con sistema de apertura manual. Dimensiones: Ancho: 44cm. Alto: 88 cm. Largo:96 cm. capacidad volumétrica de 60 litros.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
14	Tablero acrílico con corcho	Tablero Acrílico blanco Borrable Con Corcho Vertical 60 Cmx 40 Cm. marco en madera color natural, fondo en MDF 3 mm. Corcho de 3 mm alta duración y acrílico ultrabrillante de fácil borrado, con sistema de anclaje invisible a la pared, incluye kit de instalación y un Kit de uso (marcador, borrador y chinches),	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
15	Juego de mesa-ajedrez	Juego de ajedrez magnético. contiene 36 fichas, dimensiones del tablero de ajedrez abierto 30 x 30. material en pasta.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
16	Juego de mesa-jenga	Juego de mesa Jenga. contiene 48 piezas de madera, con estuche. Dimensiones de los bloques: 1,5 x 2,2 x 7,5	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
17	Juego de mesa-uno	Juego de mesa uno spin. contiene ruleta, 112 fichas e instrucciones	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
18	Juego de mesa - domino	Juego de mesa dominó. Contiene 28 fichas rectangulares.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
19	Juego de mesa - parques	Juego de mesa parques. incluye: parqués doble cara; modelo: 4-6 puestos y escalera; material: madera; dimensiones: 48 cm x 48 cm; peso: 1 kg; medidas abierto: 48.5 cm x 45.5 cm; medidas del parqués doblado: 49 cm x 24.5 cm; medida de las fichas: 2 cm x 1.5 cm.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
20	Silla ergonómica	Silla ergonómica, giratoria, con respaldo reclinable y altura regulable. con soporte lumbar fijo. equipada con apoyabrazos no ajustables, base con ruedas y tapizado en malla. La estructura será de polipropileno con acabado cromado, y el relleno en espuma. Las dimensiones: altura del respaldo 50 cm, ancho del respaldo 42 cm, ancho del asiento 45 cm, profUnidadidad del asiento 47 cm, ancho total de la silla 59 cm, profUnidadidad total 47 cm, altura mínima de la silla 1,0 m y altura máxima 1,1 m, con altura del piso al asiento de mínimo 45 cm.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

21	Sillón	Sillón plegable, soporte de base en acero con las dimensiones alto: 80 cm, ancho 65 cm, la colcha está elaborada de espuma y forro sintético de fácil lavado	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
22	Carro organizador	carro organizador, contiene 4 cajones en tela poliéster y estructura de bambú, dimensiones de 73.5 cm x 63.5 cm x 33 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
23	Marionetas de trapo	Marionetas de trapo elaboradas en poli algodón, antialérgicos y lavables, son personajes para vestir y jugar su tamaño es de 25 x 15 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
24	Títeres dediles	Títeres dediles edición piratas (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
25	Títeres dediles	Títeres dediles edición insectors (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
26	Cubo de actividades	Cubo de actividades elaborado en polialgodón, antialérgico y lavable, su tamaño es de 12 x 12 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
27	Juego didáctico	Juego didáctico "Arma tu cara" que contiene piezas pequeñas con velcros para pegar y despegar, elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico de 28 x 28 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
28	Juego infantil	Juego de pesca de imanes, tamaño 28 x 28 cm elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico, contiene 6 peces de colores y una caña de pescar magnética	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
Lote 1: Adquisición de mobiliario.					
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**
29	Mesa Plástica	Mesa plástica cuadrada. Medidas de 80.5 cm de ancho, 72.5 cm de alto y 80.5 cm de largo (forma cuadrada, diámetro 80.5 cm). Material en polipropileno con acabado mate y apariencia tipo ratán. Mesa para 4 personas. De armar	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2
30	Estante metálico	Estante metálico móvil, con dos entrepaños extraíbles y graduables en cada cara sin espaldar y techo laminado de 12mm con bordes en pvc y base rodante, acabado con pintura electroestática.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
31	Archivador	Archivador con 4 cajones. Dimensiones: Ancho:47cm, Alto: 121 cm. ProfUnidadidad:57cm. En sus características tiene una corredera full estación, una gaveta para carpeta y chapa.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
32	Escritorio	Escritorio de estructura de melamina, de forma rectangular, con medidas de 1,20 cms x 73,5 x 50 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
33	Mesa infantil	Mesa Infantil, Material: Plástico, Medidas: Alto (52 cm) Ancho (64 cm) Largo (64 cm) Peso: 2.2 kg	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3
34	Silla infantil	Silla Infantil Peletizada, Material: Polipropileno Medidas: Alto (54 cm) Ancho (38.5 cm) Largo (36 cm) Peso: 0.65 kg	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	12

35	Ventilador	Ventilador Pedestal de 3 velocidades. Frecuencia 60 Hz. Cantidad de aspas: 4, en un diámetro de 16 cm. Material de las aspas: Polipropileno 120. Voltaje: 110V. Diámetro del ventilador: 40,64 cms. Material de la rejilla: polipropileno. Peso 3,2kg.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2
36	Bombillos	Bombillo de 50 W, base E27, voltaje 110–240 V, frecuencia 50/60 Hz. Su uso es para interiores.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	6
37	Tablero acrílico grande	Tablero de escritura blanco. Tipo de superficie: laminado melánico blanco, liso, apto para marcadores de borrado seco. Espesor de superficie: 1 mm. Material del núcleo: MDF de alta densidad, 9 mm de grosor. Dimensiones: 120 x 80 cm. Estructura interna: Sin uso de aglomerado ni tríplex. Marco: Aluminio anodizado, color uniforme. Accesorios incluidos: Porta borrador en acrílico, borrador, marcados y kit de instalación.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
38	Buzón de sugerencia	Estructura en tubo de acero calibre 18, con pintura electrostática *sugerido por la Biblioteca Nacional de Colombia. Tendrá peldaños en polipropileno de alto impacto, antideslizantes, 35x 21 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
39	Chaleco acolchado	Chaleco Acolchado tipo periodista talla L Color Verde Cali, con los logos institucionales que se anexarán en un archivo jpg	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
40	Busos	Busos tipo polo color verde cali Talla L, con los logos institucionales que se anexarán en un archivo jpg	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
41	Juego de mesa-ajedrez	Juego de ajedrez magnético. Con 36 fichas, las dimensiones del tablero de ajedrez abierto son de 30 x 30. Su material: en pasta y sus fichas macizas.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
42	Juego de mesa-jenga	Juego de mesa Jenga. 48 piezas de madera, con estuche. Dimensiones de los bloques: 1,5 x 2,2 x 7,5	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
43	Juego de mesa-uno	Juego de mesa uno spin. Con una ruleta, 112 fichas e instrucciones	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
44	Juego de mesa - domino	Juego de mesa dominó. Con 28 fichas rectangulares.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
45	Juego de mesa - parques	Cantidad en el empaque: 1 unidad; incluye: parqués doble cara; modelo: 46 puestos y escaleras; material: madera; dimensiones: 48 cm x 48 cm; peso: 1 kg; medidas abierto: 48.5 cm x 45.5 cm; medidas del parqués doblado: 49 cm x 24.5 cm; medida de las fichas: 2 cm x 1.5 cm.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
46	Bloques de construcción infantiles	Bloques de construcción infantiles. debe contener 484 piezas de diferentes colores, sus dimensiones deben ser de Altura: 18 cm. Ancho: 17,91 cm. Largo:36,96 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	1
47	Rompecabezas	Rompecabezas magnético. Debe contener entre 30 y 50 piezas. De diferentes motivos como letras, animales, lugares.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1

48	Silla ergonómica	La silla deberá ser ergonómica, giratoria, con respaldo reclinable y altura regulable. Deberá soportar un peso máximo de 120 kg y contar con soporte lumbar fijo. Estará equipada con apoyabrazos no ajustables, base con ruedas y tapizado en malla. La estructura será de polipropileno con acabado cromado, y el relleno en espuma. Las dimensiones deberán ser: altura del respaldo 50 cm, ancho del respaldo 42 cm, ancho del asiento 45 cm, profUnidadidad del asiento 47 cm, ancho total de la silla 59 cm, profUnidadidad total 47 cm, altura mínima de la silla 1,0 m y altura máxima 1,1 m, con altura del piso al asiento de mínimo 45 cm.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
49	Carro organizador	Carro organizador, contiene 4 cajones en tela poliéster y estructura de bambú, dimensiones de 73.5 cm x 63.5 cm x 33 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
50	Marionetas de trapo	Marionetas de trapo elaboradas en poli algodón, antialérgicos y lavables, son personajes para vestir y jugar su tamaño es de 25 x 15 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
51	Títeres dediles	Títeres dediles edición piratas (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
52	Títeres dediles	Títeres dediles edición insectors (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
53	Cubo de actividades	Cubo de actividades elaborado en polialgodón, antialérgico y lavable, su tamaño es de 12 x 12 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
54	Juego didáctico	Juego didáctico "Arma tu cara" que contiene piezas pequeñas con velcros para pegar y despegar, elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico de 28 x 28 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
55	Juego infantil	Juego de pesca de imanes, tamaño 28 x 28 cm elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico, contiene 6 peces de colores y una caña de pescar magnética	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
Lote 1: Adquisición de mobiliario.					
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**
56	Ventilador	Ventilador Pedestal de 3 velocidades. Frecuencia 60 Hz. Cantidad de aspas: 4, en un diámetro de 16 cm. Material de las aspas: Polipropileno 120. Voltaje: 110V. Diámetro del ventilador: 40,64 cms. Material de la rejilla: polipropileno. Peso 3,2kg.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
57	Estante metálico	Estante metálico móvil, con dos entrepaños extraíbles y graduables en cada cara sin espaldar y techo laminado de 12mm con bordes en pvc y base rodante, acabado con pintura electroestática Ajustable con tornillos	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
58	Cojines infantiles	Cojín infantil 45 x 45, de material poliéster, estilo cuadrado, material de relleno siliconado.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	5

59	Tablero acrílico grande	Tablero de escritura blanco. Tipo de superficie: laminado melánico blanco, liso, apto para marcadores de borrado seco. Espesor de superficie: 1 mm. Material del núcleo: MDF de alta densidad, 9 mm de grosor. Dimensiones: 120 x 80 cm. Estructura interna: Sin uso de aglomerado ni tríplex. Marco: Aluminio anodizado, color uniforme. Accesorios incluidos: Porta borrador en acrílico, borrador, marcados y kit de instalación.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
60	Revistero	Revistero plástico sencillo. Con identificador en el lomo. Medidas de 28cm x 24,5 cm x 8,7 cms	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
61	Tapete infantil	Tapete infantil, antideslizante. El material de caucho espuma. Dimensiones 31,5 cm x 31,5 cm. Tamaño: Mediano Peso: 0,5 kg Largo: 31,5 cm Ancho (empaque): 9 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
62	Mesa auxiliar	Mesa de centro redonda de medidas 44,5 x 40 cms	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
63	Tranca libros	Elemento metálico para separar y evitar que se caigan los libros en los estantes de bibliotecas. Tamaño largo x altura x profUnidadidad: 20 cm x 20 cm x 20 cm. Espesor 1 mm.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	10
64	Juego de mesa-ajedrez	Juego de ajedrez magnético. De 36 fichas, las dimensiones del tablero de ajedrez abierto tienen unas dimensiones de 30 x 30. Su material en pasta y sus fichas macizas.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
65	Juego de mesa-jenga	Juego de mesa Jenga. De 48 piezas de madera, con estuche. Dimensiones de los bloques: 1,5 x 2,2 x 7,5	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
66	Juego de mesa-uno	Juego de mesa uno spin. Con una ruleta, 112 fichas e instrucciones	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
67	Juego de mesa - domino	Juego de mesa dominó. De 28 fichas rectangulares.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
68	Juego de mesa - parques	Cantidad en el empaque: 1 unidad; incluye: parqués doble cara; modelo: 46 puestos y escaleras; material: madera; dimensiones: 48 cm x 48 cm; peso: 1 kg; medidas abierto: 48.5 cm x 45.5 cm; medidas del parqués doblado: 49 cm x 24.5 cm; medida de las fichas: 2 cm x 1.5 cm.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
69	Descansa Pies	Descansa pies de 3 altura, dimensiones, Ancho: 31 cm. Alto: 12 cm, Largo:44cm.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
70	Silla ergonómica	La silla deberá ser ergonómica, giratoria, con respaldo reclinable y altura regulable. Deberá soportar un peso máximo de 120 kg y contar con soporte lumbar fijo. Estará equipada con apoyabrazos no ajustables, base con ruedas y tapizado en malla. La estructura será de polipropileno con acabado cromado, y el relleno en espuma. Las dimensiones deberán ser: altura del respaldo 50 cm, ancho del respaldo 42 cm, ancho del asiento 45 cm, profUnidadidad del asiento 47 cm, ancho total de la silla 59 cm, profUnidadidad total 47 cm, altura mínima de la silla 1,0 m y altura máxima 1,1 m, con altura del piso al asiento de mínimo 45 cm.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1

71	Carro organizador	Carro organizador, contiene 4 cajones en tela poliéster y estructura de bambú, dimensiones de 73.5 cm x 63.5 cm x 33 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
72	Marionetas de trapo	Marionetas de trapo elaboradas en polialgodón, antialérgicos y lavables, son personajes para vestir y jugar su tamaño es de 25 x 15 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
73	Títeres dediles	Títeres dediles edición piratas (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
74	Títeres dediles	Títeres dediles edición insectors (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
75	Cubo de actividades	Cubo de actividades elaborado en polialgodón, antialérgico y lavable, su tamaño es de 12 x 12 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
76	Juego didáctico	Juego didáctico "Arma tu cara" que contiene piezas pequeñas con velcros para pegar y despegar, elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico de 28 x 28 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
77	Juego infantil	Juego de pesca de imanes, tamaño 28 x 28 cm elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico, contiene 6 peces de colores y una caña de pescar magnética	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
Lote 1: Adquisición de mobiliario.					
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**
78	Estantería infantil	Canasta Móvil Rectangular De 3 Niveles Infantil. Dimensiones (Ancho x profUnidadidad x Altura):71,4 cm x 38,2 cm x 134 cm. incluye ruedas.	Biblioteca Departamental	Unidad	2
79	Funda para cámara fotográfica	Funda para cámara de material neopreno. Incluye protección para lente, zoom y correa de ajuste al cuerpo y al lente.	Biblioteca Departamental	Unidad	3
80	Maleta para cámaras con compartimientos	Maleta para cámaras con compartimientos para accesorios. Con una correa de seguridad para contener una cámara y 6 lentes. Con una funda para computador portátil o Tablet. Así mismo trae correa inferior para fijación de trípode.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
81	Cortadora metálica de palanca	Cortadora metálica de palanca de 25 x 25 cms. Con una guía de papel ajustable para precisión de corte	Biblioteca Departamental	Unidad	1
82	Soporte de guitarra	Soporte para guitarras. Con estante de almacenamiento de tres niveles	Biblioteca Departamental	Unidad	1
83	Buzón de sugerencia	Estructura en tubo de acero calibre 18, con pintura electrostática Con peldaños en polipropileno de alto impacto, antideslizantes, 35 x 21 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1
84	Canecas	Punto Ecológico de colores. El material de plástico con sistema de apertura manual. Dimensiones: Ancho: 44cm. Alto: 88 cm. Largo:96 cm. capacidad volumétrica de 60 litros.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
85	Silla ergonómica	Silla ergonómica, giratoria, con respaldo reclinable y altura regulable. con soporte lumbar fijo. equipada con apoyabrazos no ajustables, base con ruedas y tapizado en malla. La estructurade polipropileno con acabado cromado, y el relleno	Biblioteca Departamental	Unidad	2

		en espuma. Las dimensiones: altura del respaldo 50 cm, ancho del respaldo 42 cm, ancho del asiento 45 cm, profUnidadidad del asiento 47 cm, ancho total de la silla 59 cm, profUnidadidad total 47 cm, altura mínima de la silla 1,0 m y altura máxima 1,1 m, con altura del piso al asiento de mínimo 45 cm.			
86	Puff	Puff redondo, estructura en madera, tapizado con espuma de alta densidad y tela de color oscuro de fácil limpieza dimensiones: altura 65 cm, ancho 100 cm, largo 100 cm.	Biblioteca Departamental	Unidad	2
87	Prensa	Prensa de grabado. Dimensiones 26.5X42 cm, Rodillo principal Diámetro 60mm y un largo de 22 cm. placa en acero 23.5de ancho. y largo de 37 cms de espesor 6mm rodillo secundario de 40mm de diámetro con sistema antipatinado. totalmente fabricada en acero, incluye 2 filtros sintéticos.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
88	Sillón	Sillón plegable, soporte de base en acero con las dimensiones alto: 80 cm, ancho 65 cm, la colcha está elaborada de espuma y forro sintético de fácil lavado	Biblioteca Departamental	Unidad	1
89	Gabinete	Gabinete cerrado tipo vitrina para conservación de libros, estructura en metal laminada con vidrio templado, cierre de seguridad, repisas ajustables, dimensiones de 190 cm de alto, 90 cm de ancho y 45 cm de profundidad.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
90	Carro organizador	Carro organizador, contiene 4 cajones en tela poliéster y estructura de bambú, dimensiones de 73.5 cm x 63.5 cm x 33 cm.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
91	Organizador infantil	Organizador infantil de 6 cajones, dimensiones 79 cm, ancho 36 cm y largo 76 cm, hecho en madera y tela.	Biblioteca Departamental	Unidad	2
92	Pulpo para serigrafia	Pulpo para estampados de serigrafia (2 colores 2 estaciones), no tiene voltaje, dimensiones de 80 cm de altura x 170 cm de ancho y 170 cm de largo, apta para tintas.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
93	Mesa de exposición o reveladora para serigrafía	Mesa de exposición o reveladora grande para serigrafía de operación manual, con voltaje de 110v, sus dimensiones son largo 100 cm, ancho 700mm y altura 16 cm, apta para emulsión.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
94	Marionetas de trapo	Marionetas de trapo elaboradas en polialgodón, antialérgicos y lavables, son personajes para vestir y jugar su tamaño es de 25 x 15 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1
95	Títeres dediles	Títeres dediles edición piratas (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Departamental	Unidad	1
96	Títeres dediles	Títeres dediles edición insectors (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Departamental	Unidad	1
97	Cubo de actividades	Cubo de actividades elaborado en polialgodón, antialérgico y lavable, su tamaño es de 12 x 12 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1
98	Teatrino mediano selva	Teatrino mediano selva elaborado en polialgodón, antialérgico y lavable, su tamaño es de 47 x 36 cm, incluye 5 títeres de dedo	Biblioteca Departamental	Unidad	1
99	Juego didáctico	Juego didáctico "Arma tu cara" que contiene piezas pequeñas con velcros para pegar y despegar, elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico de 28 x 28 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

100	Juego infantil	Juego de pesca de imanes, tamaño 28 x 28 cm elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico, contiene 6 peces de colores y una caña de pescar magnética	Biblioteca Departamental	Unidad	1
101	Mesa de trabajo	Mesa de dibujo ajustable para artistas, dimensiones 41.5" x 23.5" x 31", estructura de acero resistente, ángulo de escritorio ajustable de 0° a 65°, material de escritorio de vidrio templado, con marco de acero aleado, contine 2 cajones, y 4 ruedas giratorias más 4 patas de goma.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
102	Mesa de trabajo	Mesa de trabajo ajustable con ruedas, con panel perforado superior de madera pesada con ruedas 1600 lbs, con salida AC USB Ganchos de soporte para taller, incluye racks de almacenamiento con panel perforado y 18 ganchos.	Biblioteca Departamental	Unidad	1

Lote 2: Adquisición de equipos de cómputo y equipos tecnológicos.					
N°	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de entrega**	**Unidad de medida**	**Cantidad total**
103	Sonido	Cabina de sonido recargable, con entrada DC para recibir carga de batería externa. incluye incorporado reproductor de formato MP3, WAV y WMA, lector de memoria SD, USB y sistema de Bluetooth, con control maestro de volumen y una entrada para plug con dimensiones 6.5 mm para micrófono.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
104	Telón de proyección	Pantalla Trípode 2.00 X 2.00 Formato 1:1. Material pvc suave flexible. peso: 18 Kg. Telón de proyección con trípode, Base resistente y moderna, incluye respaldo en Black out, bordes negros para mayor contraste y ganancia en luminancia.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
105	Trípode Caballete metálico	Trípode Caballete metálico. Dimensiones: Ancho: 70 cm. Alto: 130 cm. Materiales de la superficie: Pintura electrostática. Material de armazón: metálico. Incluye platinas fijas a 85 cm de alto.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
106	Estabilizador de alto voltaje	Estabilizador de alto voltaje con 8 tomas de protección de dispositivos periféricos. 4 tomas reguladas y 4 tomas de protección de voltaje (picos de voltaje). Cavidad para recolección de cables. Entrada: 86-138vac. Salida: voltaje en rango de salida: 194-126 vac, salida 2000va, y salida 1000w.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
107	Tinta para impresora	Multipack x 4 de botellas de tinta Epson T544. Compatible con los modelos: L1250, L3210, L3250, L3251, L3560, L1110, L3110, L3150, L3160, L5190, L5590. Rendimiento: 4500 Hojas. Contenido 65 Mililitros x botella. Tonalidad de Color Amarillo|Cyan|Magenta|Negro	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Kit	2
108	Pistola lectora de barras	Lector de código de barras laser de mano, Tipo escáner, conexión USB. Voltaje: 110V, Distancia de lectura de 10-600mm para flexibilidad.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
109	Extensión encauchada calibre 10	Extensión de cable encauchetado de calibre 3x10. Deberá contener 30 metros de largo y con todas sus partes (clavija de caucho macho y clavija de caucho hembra, con polo a tierra)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
110	Cámara	Cámara semi profesional con un obturador mecánico de toma de alta velocidad de 15 FPS1,2, un sensor CMOS de 24.2 megapíxeles (APS-C) y un enfoque automático ultrarrápido. Lente de 18-45 ISSTM	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1

111	Binoculares	Binoculares de Material: Plástico. • Tamaño Empaque: 21.5 x 8 x 20 cm. • Peso empaque: 1.075 g. • Peso Binoculares: 856 g. • Especificaciones modelo: 20x50 • Sistema de enfoque central. • 168FT / 1000YDS • Objetivo: 50 mm. • Pupila de salida: 25 mm. • Ampliación: 20 veces (20 veces la ampliación real) • Característica de resistencia al agua, se puede utilizar incluso en el día de lluvia. • De tamaño adecuado con diseño portátil y ligero, fácil de llevar en cualquier lugar (incluye bolso para trasporte) • Equipado con lente interior gran angula. Contenido del Paquete: • 1 Binoculares 20x50 • 1 Bolso almacenamiento. • 1 Paño de Limpieza • 1 Manual de uso	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	3
112	Tablet	Tablet 8gb, almacenamiento interno de 256 GB, con lector de memoria microSD, pantalla de 12,7", resolución 2944 × 1840, LTPS, multitáctil, sistema operativo Android, conectividad wifi y bluetooth, puertos de carga, salida de video, audio y ranura microSD. Dimensiones de 29 x 19 x 0,67.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
113	Telescopio	Telescopio tipo refractor de apertura de 80mm, largo focal de 900mm, aumentos máximos de 675x, erector de imagen para observaciones terrestres, ocular de 20mm (45x), ocular de 4 mm(225x), lente barlow de 3x.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
Lote 2: Adquisición de equipos de cómputo y equipos tecnológicos.					
N°	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de entrega**	**Unidad de medida**	**Cantidad total**
114	Computadores	Computador All in One de 23,8" pulgadas, procesador Intel Core i3-1215U de 6 núcleos (2P + 4E)/8 hilos, con velocidad de hasta 4.4 GHz (núcleo P) y 3.3 GHz (núcleo E), 10 MB de caché, 8 GB de RAM, disco SSD de 512 GB, sistema operativo Windows 11 Home en español, pantalla Full HD de 23.8", sin tarjeta gráfica dedicada, color negro, peso de 7.03 kg, sin unidad de CD/DVD, teclado alfanumérico y cámara web con resolución HD.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
115	Tablet	Tablet 8gb, almacenamiento interno de 256 GB, con lector de memoria microSD, pantalla de 12,7", resolución 2944 × 1840, LTPS, multitáctil, sistema operativo Android, conectividad wifi y bluetooth, puertos de carga, salida de video, audio y ranura microSD. Dimensiones de 29 x 19 x 0,67.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
116	Disco externo	Disco de estado sólido. Capacidad de almacenamiento de 1000 gb. Debe incluir USB 3.2 tipo C.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
117	Trípode Caballete metálico	Trípode Caballete metálico. Dimensiones: Ancho: 70 cm. Alto: 130 cm. Materiales de la superficie: Pintura electrostática. Material de armazón: metálico con unas platinas ubicadas a 85 cm de alto donde se ubica el tablero.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
118	Televisor	Televisor de Tamaño de pantalla: 75 pulgadas • Resolución TV: 4K 3840 x 2160 • Smart TV: sí • 3D: no • DVB-T2: sí • Wifi: sí • Puertos USB: 2 • Puertos HDMI: 4 • Puertos VGA: no • Puerto ethernet: 1 • Sistema operativo: Google • Control de voz: sí • Alto: 64.9 cm • Ancho: 112.35 cm • Peso: 9.1 kg	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
119	Soporte de televisor	Rango de tamaño de pantalla compatible: 40 a 75 pulgadas, Tipos de pantalla compatibles: LCD, LED, pantalla plana, plasma, Tipo de soporte: Fijo, inclinable y articulado, Cantidad de pantallas soportadas: 1, Dimensiones (ancho x altura): 62.5 cm x 43 cm, Material: Acero. Capacidad de carga máxima: 45.5 kg,	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1

		Ángulo de rotación horizontal: 180°, Ángulo de inclinación superior: 8°, Ángulo de inclinación inferior: 5°, Color: Negro			
120	Telón de proyección	Pantalla Trípode 2.00 X 2.00 Formato 1:1. Material pvc suave flexible. Peso: 18 Kg Tipo: Pantalla trípode Función: Proyección de imagen Características_ Telón de proyección con trípode, fácil de armar y desarmar. Base resistente y moderna, incluye respaldo en Black out, bordes negros para mayor contraste y ganancia en luminancia.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
121	Estabilizador de alto voltaje	Estabilizador de alto voltaje con 8 tomas de protección de dispositivos periféricos. 4 tomas reguladas y 4 tomas de protección de voltaje (picos de voltaje). Cavidad para recolección de cables. Entrada: 86-138vac. Salida: voltaje en rango de salida: 194-126 vac, salida 2000va, y salida 1000w.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
122	Tinta para impresora	Multipack x 4 de botellas de tinta Epson T544. Compatible con los modelos: L1250, L3210, L3250, L3251, L3560, L1110, L3110, L3150, L3160, L5190, L5590. Rendimiento: 4500 Hojas. Contenido 65 Mililitros x botella. Tonalidad de Color Amarillo|Cyan|Magenta|Negro	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Kit	3
123	Megáfono	El megáfono con micrófono con una potencia nominal mínima de 25 W y un alcance efectivo de hasta 1 kilómetro en espacios abiertos y 500 metros en entornos urbanos. equipado con micrófono de mano externo con control de volumen y clip posterior, reproductor de audio digital compatible con dispositivos USB y tarjetas SD, así como entrada auxiliar de 3,5 mm para conexión de fuentes externas. El equipo debe tener una sirena integrada de alta potencia, correa ajustable para hombro y empuñadura ergonómica que permita su portabilidad y manipulación manual.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
124	Cable HDMI	El cable de tipo HDMI, versión 1.4, con una longitud de 5 metros y calibre AWG 30. El conector de entrada y el conector de salida deberán ser de género macho, con revestimiento en material de oro para garantizar la conductividad y durabilidad.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2
125	Mouse	Mouse inalámbrico, deberá contar con dos botones y funcionar con alimentación eléctrica. Su duración de batería de 2 a 3 días.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2
126	Cámara	Cámara semi profesional con un obturador mecánico de toma de alta velocidad de 15 FPS1,2, un sensor CMOS de 24.2 megapíxeles (APS-C) y un enfoque automático ultrarrápido. Lente de 18-45 ISSTM.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
127	Binoculares	Binoculares de Material: Plástico. • Tamaño Empaque: 21.5 x 8 x 20 cm. • Peso:. empaque: 1.075 g. • Peso Binoculares: 856 g. • Especificaciones modelo: 20x50 • Sistema de enfoque central. • 168FT / 1000YDS • Objetivo: 50 mm. • Pupila de salida: 25 mm. • Ampliación: 20 veces (20 veces la ampliación real) • Característica de resistencia al agua, se puede utilizar incluso en el día de lluvia. • De tamaño adecuado con diseño portátil y ligero, fácil de llevar en cualquier lugar (incluye bolso para trasporte) • Equipado con lente interior gran angula. Contenido del Paquete: • 1 Binoculares 20x50 • 1 Bolso almacenamiento. • 1 Paño de Limpieza • 1 Manual de uso	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3

128	Portátil	El computador portátil con procesador Intel Core i5 con velocidad de procesamiento de 2,5 GHz, memoria RAM mínima de 8 GB y unidad de estado sólido (SSD) de 512 GB de capacidad de almacenamiento. La pantalla de 16 pulgadas con resolución WUXGA (1920 × 1200). El equipo incluye sistema operativo Windows 11 preinstalado, conectividad inalámbrica WiFi 6, puerto HDMI y puertos USB 3.0. Las dimensiones son de 35,87 cm de ancho, 24,95 cm de alto y 1,99 cm de grosor, con un peso de 1,88 kg.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
129	Licencia de Office	La licencia deberá ser de tipo perpetua para Microsoft Office Hogar y Empresas 2024, compatible con equipos PC con sistema operativo Windows 11. Deberá permitir su asociación a la cuenta Microsoft del cliente, con posibilidad de reinstalación ilimitada y transferencia entre equipos según necesidad.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
130	Telescopio	Telescopio tipo refractor de apertura de 80mm, largo focal de 900mm, aumentos máximos de 675x, erector de imagen para observaciones terrestres, ocular de 20mm (45x), ocular de 4 mm(225x), lente barlow de 3x.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
Lote 2: Adquisición de equipos de cómputo y equipos tecnológicos.					
N°	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de entrega**	**Unidad de medida**	**Cantidad total**
131	Megáfono	El megáfono con micrófono de una potencia nominal mínima de 25 W y un alcance efectivo de hasta 1 kilómetro en espacios abiertos y 500 metros en entornos urbanos. equipado con micrófono de mano externo con control de volumen y clip posterior, reproductor de audio digital compatible con dispositivos USB y tarjetas SD, así como entrada auxiliar de 3,5 mm para conexión de fuentes externas. El equipo tiene una sirena integrada de alta potencia, correa ajustable para hombro y empuñadura ergonómica que permita su portabilidad y manipulación manual.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
132	Cabina de Sonido	Cabina de sonido recargable, con entrada DC para recibir carga de batería externa. Tener incorporado reproductor de formato MP3, WAV y WMA, lector de memoria SD, USB y sistema de Bluetooth, con un control maestro de volumen y una entrada para plug con dimensiones 6.5 mm para micrófono.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
133	Tinta para impresora	Multipack x 4 de botellas de tinta Epson T544. Compatible con los modelos: L1250, L3210, L3250, L3251, L3560, L1110, L3110, L3150, L3160, L5190, L5590. Rendimiento: 4500 Hojas. Contenido 65 Mililitros x botella. Tonalidad de Color Amarillo|Cyan|Magenta|Negro	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Kit	2
134	Licencia antivirus	Licencia de software antivirus El producto deberá contar con las siguientes especificaciones: Compatibilidad: equipos portátiles y de escritorio Duración de la licencia: 1 año Cobertura: hasta 5 dispositivos Funcionalidades: protección contra virus, malware y amenazas en línea Presentación física: tarjeta o código de activación en empaque de 13.3 cm x 8.6 cm x 0.02 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1

135	Disco externo	Disco de estado sólido. Capacidad de almacenamiento de 1000 gb. Con USB 3.2 tipo C	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
136	Compresor de aire	Minicompresor de aire, con medidas: Ancho 15 cm, alto 23.9 cm, largo 23.9 cm, voltaje 12 V. La batería deberá durar de 1 a 15 minutos, potencia 120 W, presión máxima 150 psi. Deberá incluir compresor de aire y 4 válvulas.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
137	Extensión encauchada calibre 12	Extensión de cable encauchetado de calibre 2x12. De 10 metros de largo con todas sus partes (clavija de caucho macho y clavija de caucho hembra).	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
138	Extensión encauchada calibre 10	Extensión de cable encauchetado de calibre 3x10. De 30 metros de largo y con todas sus partes (clavija de caucho macho y clavija de caucho hembra, con polo a tierra).	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
139	Estabilizador de alto voltaje	Estabilizador de alto voltaje con 8 tomas de protección de dispositivos periféricos. 4 tomas reguladas y 4 tomas de protección de voltaje (picos de voltaje). Cavidad para recolección de cables. Entrada: voltaje normal 115vac, frecuencia: 60hz, voltaje en rango de entrada:86-138vac. Salida: voltaje en rango de salida:104-126vac, salida 2000va, y salida 1000w.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
140	Multi toma regleta eléctrica 6 salidas	Multitoma eléctrico de 6 puestos. De 5 metros de largo de extensión, protección contra picos de voltaje, sobrecargas, indicadores led.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
141	UPS	UPS de 1000 vats, con frecuencia de 60hz. Peso: 8 kilos, con medidas de 19,5 x 13,9 x 36,5 cms, con potencia de 600w, Voltaje de salida: 120v.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
142	Ups Hikvision de 1000 Va 600w	El modelo DS-UPS1000-X con una capacidad de 1000 VA/600 W, alimentación mediante batería de 12 V–9 Ah, tiempo de recarga de 4 a 6 horas para recuperar el 90% de su capacidad, protecciones contra sobretensión, sobrecarga y cortocircuitos, voltaje nominal de 100 VA, indicadores de estado del equipo, dimensiones de 274 × 95 × 139 mm, peso aproximado de 5.4 kg, una pieza por unidad, condición de producto nuevo, garantía de 12 meses y no deberá requerir número de serie.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
143	Base refrigerante	Base refrigerante con 2 ventiladores, 2 puertos USB. Material: plástico y malla metálica. Dimensiones: Ancho 36 cm. Largo 26 cm y Alto 2.3cm.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
144	Mouse	Mouse inalámbrico, con dos botones y funcionar con alimentación eléctrica. Su duración de batería de 2 a 3 días.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
145	Cámara	Cámara semi profesional con un obturador mecánico de toma de alta velocidad de 15 FPS1,2, un sensor CMOS de 24.2 megapíxeles (APS-C) y un enfoque automático ultrarrápido. Lente de 18-45 ISSTM.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
146	Binoculares	Binoculares de Material: Plástico. • Tamaño Empaque: 21.5 x 8 x 20 cm. • Peso:. empaque: 1.075 g. • Peso Binoculares: 856 g. • Especificaciones modelo: 20x50 • Sistema de enfoque central. • 168FT / 1000YDS • Objetivo: 50 mm. • Pupila de salida: 25 mm. • Ampliación: 20 veces (20 veces la ampliación real) • Característica de resistencia al agua, se puede utilizar incluso en el día de lluvia. • De tamaño adecuado con diseño portátil y ligero, fácil de llevar en cualquier lugar (incluye bolso para trasporte) • Equipado con lente interior gran angula. Contenido del Paquete:	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	3

		• 1 Binoculares 20x50 • 1 Bolso almacenamiento. • 1 Paño de Limpieza • 1 Manual de uso.			
147	Pantalla	Pantalla inflable de 20 pies (6. 1 metros) para proyector de teatro portátil. Material del marco: Tela Oxford resistente. Material de la pantalla: Lienzo blanco desmontable para proyección. Tamaño de pantalla: 20 pies (240 pulgadas en diagonal). Relación de aspecto: 16:9 (formato widescreen). Tipo de proyección: Frontal y trasera. Ganancia de pantalla: 1.0. Sistema de inflado: Soplador eléctrico incluido (requiere funcionamiento continuo). Tiempo de inflado: Aproximadamente 2–3 minutos. Diseño portátil y plegable. Estructura estable con puntos de sujeción para mayor seguridad. Contenido del Paquete:1 Pantalla inflable de 20 pies.1 Soplador eléctrico de aire.1 Juego de cuerdas y amarres de fijación. 1 Bolsa de transporte.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
148	Tablet	Tablet 8gb, almacenamiento interno de 256 GB, con lector de memoria microSD, pantalla de 12,7", resolución 2944 × 1840, LTPS, multitáctil, sistema operativo Android, conectividad wifi y bluetooth, puertos de carga, salida de video, audio y ranura microSD. Dimensiones de 29 x 19 x 0,67.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
149	Licencia de Office	La licencia deberá ser de tipo perpetua para Microsoft Office Hogar y Empresas 2024, compatible con equipos PC con sistema operativo Windows 11. Deberá permitir su asociación a la cuenta Microsoft del cliente, con posibilidad de reinstalación ilimitada y transferencia entre equipos según necesidad.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
150	Telescopio	Telescopio tipo refractor de apertura de 80mm, largo focal de 900mm, aumentos máximos de 675x, erector de imagen para observaciones terrestres, ocular de 20mm (45x), ocular de 4 mm(225x), lente barlow de 3x.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
151	Televisor	Televisor de Tamaño de pantalla: 75 pulgadas • Resolución TV: 4K 3840 x 2160 • Smart TV: sí • 3D: no • DVB-T2: sí • Wifi: sí • Puertos USB: 2 • Puertos HDMI: 4 • Puertos VGA: no • Puerto ethernet: 1 • Sistema operativo: Google • Control de voz: sí • Alto: 64.9 cm • Ancho: 112.35 cm • Peso: 9.1 kg	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
152	Soporte de televisor	Rango de tamaño de pantalla compatible: 40 a 75 pulgadas, Tipos de pantalla compatibles: LCD, LED, pantalla plana, plasma, Tipo de soporte: Fijo, inclinable y articulado, Cantidad de pantallas soportadas: 1, Dimensiones (ancho x altura): 62.5 cm x 43 cm, Material: Acero. Capacidad de carga máxima: 45.5 kg, Ángulo de rotación horizontal: 180°, Ángulo de inclinación superior: 8°, Ángulo de inclinación inferior: 5°, Color: Negro	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
Lote 2: Adquisición de equipos de cómputo y equipos tecnológicos.					
N°	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de entrega**	**Unidad de medida**	**Cantidad total**
153	Impresora de rótulo	Impresora de rótulos, con reconcomiendo automático de etiquetas. Deberá incluir software de autopagado. Dimensiones: 14x18x11 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1
154	Pistola lectora de barras	Lector de código de barras laser, entro de sus especificaciones se encuentra: Tipo escáner.	Biblioteca Departamental	Unidad	2
155	Tinta para impresora	Kit completo con 4 botellas de tinta: cian (70ml), magenta (70ml), amarillo (70ml) y negro (127ml). Fácil de usar y rellenar, minimizando derrames y optimizando el	Biblioteca Departamental	Kit	2

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

		proceso de recarga. Compatible con impresoras Canon G1100, G2100, G3100, G3110 y G4100.Tinta Canon GI190.			
156	Extensión encauchada calibre 10	Extensión de cable encauchetado de calibre 3x10. De 30 metros de largo y con todas sus partes (clavija de caucho macho y clavija de caucho hembra, con polo a tierra)	Biblioteca Departamental	Unidad	1
157	Telón de proyección	Pantalla Trípode 2.00 X 2.00 Formato 1:1. Material pvc suave flexible. Peso: 18 Kg Tipo: Pantalla trípode Función: Proyección de imagen Características_ Telón de proyección con trípode, fácil de armar y desarmar. Base resistente y moderna, incluye respaldo en Black out, bordes negros para mayor contraste y ganancia en luminancia.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
158	Trípode para cámaras	Trípode para cámaras de material de aluminio, de tres ejes. Dus características deberán ser: Tipo de rosca 1/4 pulgada. Altura máxima: 140cm, Altura mínima 56 cm. Cantidad de secciones 3. Peso máximo soporte 3kg. debe incluir cabezal y estuche.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
159	Portátil	El computador portátil con procesador Intel Core i5 con velocidad de procesamiento de 2,5 GHz, memoria RAM mínima de 8 GB y unidad de estado sólido (SSD) de 512 GB de capacidad de almacenamiento. La pantalla de 16 pulgadas con resolución WUXGA (1920 × 1200). El equipo incluye sistema operativo Windows 11 preinstalado, conectividad inalámbrica WiFi 6, puerto HDMI y puertos USB 3.0. Las dimensiones son de 35,87 cm de ancho, 24,95 cm de alto y 1,99 cm de grosor, con un peso de 1,88 kg.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
160	Binoculares	Binoculares de Material: Plástico. • Tamaño Empaque: 21.5 x 8 x 20 cm. • Peso:. empaque: 1.075 g. • Peso Binoculares: 856 g. • Especificaciones modelo: 20x50 • Sistema de enfoque central. • 168FT / 1000YDS • Objetivo: 50 mm. • Pupila de salida: 25 mm. • Ampliación: 20 veces (20 veces la ampliación real) • Característica de resistencia al agua, se puede utilizar incluso en el día de lluvia. • De tamaño adecuado con diseño portátil y ligero, fácil de llevar en cualquier lugar (incluye bolso para trasporte) • Equipado con lente interior gran angula. Contenido del Paquete: • 1 Binoculares 20x50 • 1 Bolso almacenamiento. • 1 Paño de Limpieza • 1 Manual de uso	Biblioteca Departamental	Unidad	6
161	Pantalla	Pantalla inflable de 20 pies (6. 1 metros) para proyector de teatro portátil. Material del marco: Tela Oxford resistente. Material de la pantalla: Lienzo blanco desmontable para proyección. Tamaño de pantalla: 20 pies (240 pulgadas en diagonal). Relación de aspecto: 16:9 (formato widescreen). Tipo de proyección: Frontal y trasera. Ganancia de pantalla: 1.0. Sistema de inflado: Soplador eléctrico incluido (requiere funcionamiento continuo). Tiempo de inflado: Aproximadamente 2–3 minutos. Diseño portátil y plegable. Estructura estable con puntos de sujeción para mayor seguridad. Contenido del Paquete:1 Pantalla inflable de 20 pies.1 Soplador eléctrico de aire.1 Juego de cuerdas y amarres de fijación. 1 Bolsa de transporte.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
162	Televisor	Televisor de Tamaño de pantalla: 75 pulgadas • Resolución TV: 4K 3840 x 2160 • Smart TV: sí • 3D: no • DVB-T2: sí • Wifi: sí • Puertos USB: 2 • Puertos HDMI: 4 • Puertos VGA: no • Puerto	Biblioteca Departamental	Unidad	2

		ethernet: 1 • Sistema operativo: Google • Control de voz: sí • Alto: 64.9 cm • Ancho: 112.35 cm • Peso: 9.1 kg			
163	Soporte de televisor	Rango de tamaño de pantalla compatible: 40 a 75 pulgadas, Tipos de pantalla compatibles: LCD, LED, pantalla plana, plasma, Tipo de soporte: Fijo, inclinable y articulado, Cantidad de pantallas soportadas: 1, Dimensiones (ancho x altura): 62.5 cm x 43 cm, Material: Acero. Capacidad de carga máxima: 45.5 kg, Ángulo de rotación horizontal: 180°, Ángulo de inclinación superior: 8°, Ángulo de inclinación inferior: 5°, Color: Negro	Biblioteca Departamental	Unidad	2
164	Telescopio	Telescopio tipo refractor de apertura de 80mm, largo focal de 900mm, aumentos máximos de 675x, erector de imagen para observaciones terrestres, ocular de 20mm (45x), ocular de 4 mm(225x), lente barlow de 3x.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
165	Deshumificador	Deshumificador compacto, cuenta con tres modos de funcionamiento: automático, continuo y secado rápido, tiene sistema inteligente que incluye apagado automático y reinicio tras cortes de energía, cuenta con ruedas de 360 grados que facilitan el traslado, tiene tanque extraíble de 2 litros y una manguera de drenaje de un metro, tiene una potencia de 25 W. Dimensiones son ancho de 30.48cm, alto 17.78cm, profundidad de 43.18 cm.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
166	Multitoma	Regleta torre de protección sobretensiones con 5 USB y luz, cuenta con 12 salidas de CA, cable de extensión de 10 pies con cables de cobre más gruesos para alimentar múltiples dispositivos como PC, computadoras, portátiles, teléfonos, entre otros. 125 voltios.	Biblioteca Departamental	Unidad	1

Lote 3 Adquisición de insumos de papelería, oficina, material bibliográfico y didáctico.					
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**
167	Resma de papel	Caja de 10 Resmas por 5000 unidades, tipo de Papel bond, gramaje 75g, tamaño del papel carta 21.6cm (ancho) x 27.9 cm (largo)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	1
168	Papel iris	Block de papel iris tamaño carta. Contiene 40 hojas con 8 colores diferentes, dimensiones 21.5cm x28cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	5
169	Papel contact	Papel adhesivo contact transparente rollo x 20 metros. Dimensiones: 45cm (ancho), 20m (largo)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
170	Plástico	Rollo de plástico pvc calibre 8, dimensiones: 1 m (ancho) por 10 m (largo)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
171	Tijeras	Tijeras para cortar papel de precisión. Medidas 13.3 cm x 7 cm x 1 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	5
172	Cinta aislante	Cinta aislante de 18 mm de ancho x 18 metros de largo. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	5

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

173	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color rojo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
174	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color azul, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
175	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color amarillo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
176	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color verde, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
177	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color violeta, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
178	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color gris, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
179	Cartulina	Paquete de Cartulina 1/8 de dimensiones 25cm (ancho) x 35cm (largo), por 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Paquete	4
180	Lápices	Caja de Lápices Hexagonal Grafito HB#2, con goma incorporada. Por 12 unidades.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	10
181	Lapiceros	Caja de bolígrafos en semigel 0.77 mm con topa , por 12 unidades. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	10
182	Colores	Caja de colores x 36 unidades, grosor de punta de 4mm. No tóxicos	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	6
183	Pegante	Pegante líquido para papel de 1000 ml	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
184	Pegante en barra	Pegante en barra de 36 gramos. No debe ser tóxico. Color blanco.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	3
185	Silicona	Silicona liquida de aplicación en frío de 250 ml.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
186	Silicona en barra	Paquete de Silicona transparente en barra delgada por 57 unidades, dimensiones: 30cm (longitud) x 7.4 mm (diámetro)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Paquete	2
187	Pistola de Silicona	Pistola de silicona pequeña eléctrica, voltaje 110v/220v, dimensiones: 11cm largo x 2cm (ancho), altura (10cm)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
188	Papel Kraft	Rollo de papel kraft x 40 pulgadas, 1m (acho) x 150 m (largo)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1

189	Foamy	Foamy grosor 2mm, paquete x 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Paquete	3
190	Plastilina	Caja de plastilina en barra, tamaño jumbo, por 12 unidades, colores surtidos. No toxica.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	5
191	Lana	Lana escolar x 12 unidades colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Paquete	5
192	Crayon	Caja de crayón jumbo de trazo grueso por 10 unidades, no tóxico, no mancha.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	5
193	Marcadores	marcadores borrables para tablero acrílico, colores surtidos, punta biselada, dimensiones: 17cm (alto) x 3cm (diámetro).	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	3
194	Papel origami	Block de papel origami escolar de 20 x 20 cm.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	4
195	Pintura	Vinilo acrílico de 1kg x 6 unidades colores diferentes	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	kit	5
196	Arcilla	Pasta para moldear secado al aire 500 gramos	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
197	Bisturí	Cutter 9mm plástico	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	3
198	Pinceles	Set de pinceles por 10 piezas con mango color vino tinto y de madera, pelo sintético, el número correspondiente al tamaño de los pinceles es	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Set	4
199	Guante de títere	Guante de títere animales de la selva elaborado en tela y con figuras de animales	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
200	Rompecabezas	Rompecabezas de tetris de animales, contiene 13 fichas elaboradas en madera y llamativos por la diversidad de colores, permite desarrollar habilidades manuales, cognitivas y de percepción visual.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2
201	Cosedora	Diseño compacto y liviano con capacidad de cosido de 20 hojas, utiliza grapa estándar 826/6)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
202	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Números", ISBN 9789585191686, dimensiones 15 cm x 15 cm x 0.5 cm en empaque, número de páginas 8, idiomas español e inglés.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
203	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Veo, veo, animales", ISBN 9786287735187, dimensiones 18x 18x 3.5 cm, encuadernado en tela con número de páginas 6. edición 2025, es un libro en tela interactivo con sonajero.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1

204	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela " Día de perro", ISBN 958-97345-2-9, referencia 10002, elaborado en algodón antialérgico, lavable y no tóxico, tiene 8 páginas, sus dimensiones son 9 cm de alto y 11 cm de ancho.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
205	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "En la selva", ISBN 958-97344-7-2, referencia 10004, elaborado en algodón antialérgico lavable y no tóxico, tiene 10 páginas de 12 x 12 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
206	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "El vuelo de Oliver", ISBN 958-973345-1-0, referencia 10015, elaborado en algodón, lavable y no tóxico, dimensiones de 11 cm x 9 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1
Lote 3 Adquisición de insumos de papelería, oficina, material bibliográfico y didáctico.					
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**
207	Resma de papel	Caja de 10 Resmas por 5000 unidades, tipo de Papel bond, gramaje 75g, tamaño del papel carta 21.6cm (ancho) x 27.9 cm (largo)	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2
208	Papel iris	Block de papel iris tamaño carta. Contiene 40 hojas con 8 colores diferentes, dimensiones 21.5cm x28cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3
209	Papel contact	Papel adhesivo contact transparente rollo x 20 metros. Dimensiones: 45cm (ancho), 20m (largo)	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
210	Plástico	Rollo de plástico pvc calibre 8, dimensiones: 1 m (ancho) por 10 m (largo)	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
211	Tijeras	Tijeras para cortar papel de precisión. Medidas 13.3 cm x 7 cm x 1 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3
212	Cinta aislante	Cinta aislante de 18 mm de ancho x 18 metros de largo. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	5
213	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color rojo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2
214	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color azul, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2
215	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color amarillo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2
216	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color verde, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2
217	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color violeta, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2

218	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color gris, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2
219	Cartulina	Paquete de Cartulina 1/8 de dimensiones 25cm (ancho) x 35cm (largo), por 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Paquete	6
220	Lápices	Caja de Lápices Hexagonal Grafito HB#2, con goma incorporada. Por 12 unidades.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	10
221	Lapiceros	Caja de bolígrafos en semigel 0.77 mm con topa, por 12 unidades. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	10
222	Colores	Caja de colores x 36 unidades, grosor de punta de 4mm. No tóxicos	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	6
223	Pegante	Pegante líquido para papel de 1000 ml	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
224	Pegante en barra	Pegante en barra de 36 gramos. No debe ser tóxico. Color blanco.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3
225	Silicona	Silicona liquida de aplicación en frío de 250 ml.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3
226	Silicona en barra	Paquete de Silicona transparente en barra delgada por 57 unidades, dimensiones: 30cm (longitud) x 7.4 mm (diámetro)	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Paquete	1
227	Pistola de Silicona	Pistola de silicona pequeña eléctrica, voltaje 110v/220v, dimensiones: 11cm largo x 2cm (ancho), altura (10cm)	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
228	Papel Kraft	Rollo de papel kraft x 40 pulgadas, 1m (acho) x 150 m (largo)	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
229	Foamy	Foamy grosor 2mm, paquete x 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Paquete	2
230	Plastilina	Caja de plastilina en barra, tamaño jumbo, por 12 unidades, colores surtidos. No toxica.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	4
231	Lana	Lana escolar x 12 unidades colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Paquete	6
232	Crayon	Caja de crayón jumbo de trazo grueso por 10 unidades, no tóxico, no mancha.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	4
233	Marcadores	marcadores borrables para tablero acrílico, colores surtidos, punta biselada, dimensiones: 17cm (alto) x 3cm (diámetro).	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	4

234	Papel origami	Block de papel origami escolar de 20 x 20 cm.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	4
235	Pintura	Vinilo acrílico de 1kg x 6 unidades colores diferentes	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Kit	6
236	Bisturí	Cutter 9mm plástico	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	5
237	Pinceles	Set de pinceles por 10 piezas con mango color vino tinto y de madera, pelo sintético, el número correspondiente al tamaño de los pinceles es	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Set	4
238	Guante de títere	Guante de títere animales de la selva elaborado en tela y con figuras de animales	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
239	Rompecabezas	Rompecabezas de tetris de animales, contiene 13 fichas elaboradas en madera y llamativos por la diversidad de colores, permite desarrollar habilidades manuales, cognitivas y de percepción visual.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
240	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Números", ISBN 9789585191686, dimensiones 15 cm x 15 cm x 0.5 cm en empaque, número de páginas 8, idiomas español e inglés.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1
241	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Veo, veo, animales", ISBN 9786287735187, dimensiones 18x 18x 3.5 cm, encuadernado en tela con número de páginas 6. edición 2025, es un libro en tela interactivo con sonajero.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1

Lote 3 Adquisición de insumos de papelería, oficina, material bibliográfico y didáctico.					
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**
242	Resma de papel	Caja de 10 Resmas por 5000 unidades, tipo de Papel bond, gramaje 75g, tamaño del papel carta 21.6cm (ancho) x 27.9 cm (largo)	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
243	Papel iris	Block de papel iris tamaño carta. Contiene 40 hojas con 8 colores diferentes, dimensiones 21.5cm x28cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	5
244	Papel contact	Papel adhesivo contact transparente rollo x 20 metros. Dimensiones: 45cm (ancho), 20m (largo)	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
245	Plástico	Rollo de plástico pvc calibre 8, dimensiones: 1 m (ancho) por 10 m (largo)	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
246	Tijeras	Tijeras para cortar papel de precisión. Medidas 13.3 cm x 7 cm x 1 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	3
247	Cinta aislante	Cinta aislante de 18 mm de ancho x 18 metros de largo. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	5

248	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color rojo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
249	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color azul, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
250	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color amarillo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
251	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color verde, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
252	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color violeta, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
253	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color gris, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
254	Cartulina	Paquete de Cartulina 1/8 de dimensiones 25cm (ancho) x 35cm (largo), por 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Paquete	5
255	Lápices	Caja de Lápices Hexagonal Grafito HB#2, con goma incorporada. Por 12 unidades.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	10
256	Lapiceros	Caja de bolígrafos en semigel 0.77 mm con topa , por 12 unidades. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	10
257	Colores	Caja de colores x 36 unidades, grosor de punta de 4mm. No tóxicos	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	5
258	Pegante	Pegante líquido para papel de 1000 ml	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
259	Pegante en barra	Pegante en barra de 36 gramos. No debe ser tóxico. Color blanco.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	5
260	Silicona	Silicona liquida de aplicación en frío de 250 ml.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
261	Silicona en barra	Paquete de Silicona transparente en barra delgada por 57 unidades, dimensiones: 30cm (longitud) x 7.4 mm (diámetro)	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Paquete	1
262	Pistola de Silicona	Pistola de silicona pequeña eléctrica, voltaje 110v/220v, dimensiones: 11cm largo x 2cm (ancho), altura (10cm)	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
263	Papel Kraft	Rollo de papel kraft x 40 pulgadas, 1m (acho) x 150 m (largo)	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1

264	Foamy	Foamy grosor 2mm, paquete x 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Paquete	2
265	Plastilina	Caja de plastilina en barra, tamaño jumbo, por 12 unidades, colores surtidos. No toxica.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	3
266	Lana	Lana escolar x 12 unidades colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Paquete	3
267	Crayon	Caja de crayón jumbo de trazo grueso por 10 unidades, no tóxico, no mancha.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	3
268	Marcadores	marcadores borrables para tablero acrílico, colores surtidos, punta biselada, dimensiones: 17cm (alto) x 3cm (diámetro).	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	3
269	Papel origami	Block de papel origami escolar de 20 x 20 cm.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	3
270	Pintura	Vinilo acrílico de 1kg x 6 unidades colores diferentes	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Kit	7
271	Bisturí	Cutter 9mm plástico	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	4
272	Pinceles	Set de pinceles por 10 piezas con mango color vino tinto y de madera, pelo sintético, el número correspondiente al tamaño de los pinceles es	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Set	6
273	Guante de títere	Guante de títere animales de la selva elaborado en tela y con figuras de animales	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
274	Rompecabezas	Rompecabezas de tetris de animales, contiene 13 fichas elaboradas en madera y llamativos por la diversidad de colores, permite desarrollar habilidades manuales, cognitivas y de percepción visual.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2
275	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Números", ISBN 9789585191686, dimensiones 15 cm x 15 cm x 0.5 cm en empaque, número de páginas 8, idiomas español e inglés.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
276	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Veo, veo, animales", ISBN 9786287735187, dimensiones 18x 18x 3.5 cm, encuadernado en tela con número de páginas 6. edición 2025, es un libro en tela interactivo con sonajero.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
277	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela " Día de perro", ISBN 958-97345-2-9, referencia 10002, elaborado en algodón antialérgico, lavable y no tóxico, tiene 8 páginas, sus dimensiones son 9 cm de alto y 11 cm de ancho.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1
278	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "En la selva", ISBN 958-97344-7-2, referencia 10004, elaborado en algodón antialérgico lavable y no tóxico, tiene 10 páginas de 12 x 12 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1

Lote 3 Adquisición de insumos de papelería, oficina, material bibliográfico y didáctico.					
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**
279	Etiquetas para impresora de rótulo	Etiqueta para impresora de rótulos x rollo de 101 metros x 58 mm.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
280	Resma de papel	Caja de 10 Resmas por 5000 unidades, tipo de Papel bond, gramaje 75g, tamaño del papel carta 21.6cm (ancho) x 27.9 cm (largo)	Biblioteca Departamental	Unidad	3
281	Papel iris	Block de papel iris tamaño carta. Contiene 40 hojas con 8 colores diferentes, dimensiones 21.5cm x28cm	Biblioteca Departamental	Unidad	6
282	Papel contact	Papel adhesivo contact transparente rollo x 20 metros. Dimensiones: 45cm (ancho), 20m (largo)	Biblioteca Departamental	Unidad	2
283	Plástico	Rollo de plástico pvc calibre 8, dimensiones: 1 m (ancho) por 10 m (largo)	Biblioteca Departamental	Unidad	3
284	Tijeras	Tijeras para cortar papel de precisión. Medidas 13.3 cm x 7 cm x 1 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	4
285	Cinta aislante	Cinta aislante de 18 mm de ancho x 18 metros de largo. Colores surtidos	Biblioteca Departamental	Unidad	5
286	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color rojo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Departamental	Unidad	2
287	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color azul, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Departamental	Unidad	2
288	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color amarillo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Departamental	Unidad	2
289	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color verde, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Departamental	Unidad	2
290	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color violeta, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Departamental	Unidad	2
291	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color gris, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Departamental	Unidad	2
292	Cartulina	Paquete de Cartulina 1/8 de dimensiones 25cm (ancho) x 35cm (largo), por 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Departamental	Paquete	10
293	Lápices	Caja de Lápices Hexagonal Grafito HB#2, con goma incorporada. Por 12 unidades.	Biblioteca Departamental	Caja	10
294	Lapiceros	Caja de bolígrafos en semigel 0.77 mm con topa , por 12 unidades. Colores surtidos	Biblioteca Departamental	Caja	11
295	Colores	Caja de colores x 36 unidades, grosor de punta de 4mm. No tóxicos	Biblioteca Departamental	Caja	10
296	Pegante	Pegante líquido para papel de 1000 ml	Biblioteca Departamental	Unidad	2
297	Pegante en barra	Pegante en barra de 36 gramos. No debe ser tóxico. Color blanco.	Biblioteca Departamental	Unidad	2

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

298	Silicona	Silicona liquida de aplicación en frío de 250 ml.	Biblioteca Departamental	Unidad	2
299	Silicona en barra	Paquete de Silicona transparente en barra delgada por 57 unidades, dimensiones: 30cm (longitud) x 7.4 mm (diámetro)	Biblioteca Departamental	Paquete	2
300	Pistola de Silicona	Pistola de silicona pequeña eléctrica, voltaje 110v/220v, dimensiones: 11cm largo x 2cm (ancho), altura (10cm)	Biblioteca Departamental	Unidad	1
301	Papel Kraft	Rollo de papel kraft x 40 pulgadas, 1m (acho) x 150 m (largo)	Biblioteca Departamental	Unidad	1
302	Foamy	Foamy grosor 2mm, paquete x 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Departamental	Paquete	3
303	Plastilina	Caja de plastilina en barra, tamaño jumbo, por 12 unidades, colores surtidos. No toxica.	Biblioteca Departamental	Caja	10
304	Lana	Lana escolar x 12 unidades colores surtidos.	Biblioteca Departamental	Paquete	15
305	Crayon	Caja de crayón jumbo de trazo grueso por 10 unidades, no tóxico, no mancha.	Biblioteca Departamental	Caja	10
306	Marcadores	marcadores borrables para tablero acrílico, colores surtidos, punta biselada, dimensiones: 17cm (alto) x 3cm (diámetro).	Biblioteca Departamental	Caja	7
307	Papel origami	Block de papel origami escolar de 20 x 20 cm.	Biblioteca Departamental	Caja	2
308	Pintura	Vinilo acrílico de 1kg x 6 unidades colores diferentes	Biblioteca Departamental	Kit	15
309	Aerosol	Pintura a base agua 400 ML, de diferentes colores	Biblioteca Departamental	Caja	20
310	Arcilla	Pasta para moldear secado al aire 500 gramos	Biblioteca Departamental	Caja	10
311	Bisturí	Cutter 9mm plástico	Biblioteca Departamental	Caja	6
312	Neolite	Linóleo para grabado de 1,20 x 1,20 metro color beige	Biblioteca Departamental	Unidad	6
313	Gubias	Set de gubias para grabado en linóleo con Mango de plástico duro que posee una tapa a rosca en el extremo para un almacenamiento fácil de los cortadores, están diseñados para un nivel más alto. Con un sistema de portaherramientas seguro enchapado en cromo. Realizados con acero de alta calidad. Tiene 5 cortadores con diferentes ángulos.	Biblioteca Departamental	Unidad	12
314	Rodillos	Set de 3 rodillos de pegamento de goma. Tamaño del producto: grande: ancho del rodillo: aproximadamente 10 cm/3,9 pulgadas, longitud del mango : aproximadamente 10,5 cm/4,1 pulgadas Ancho del rodillo: aproximadamente 6,2 cm/2,4 pulgadas, longitud del mango: aproximadamente 7,7 cm/3 pulgadas . Pequeño: ancho del rodillo: aproximadamente 3,5 cm/1,4 pulgadas, longitud del mango: aproximadamente 6,5 cm/2,6 pulgadas.	Biblioteca Departamental	Set	10
315	Baren	Baren para la impresión de grabado, fabricado en material resistente como plástico reforzado, bambú o madera	Biblioteca Departamental	Unidad	5

		prensada, con empuñadura ergonómica superior para fácil manejo. Las dimensiones: diámetro entre 10 y 12 cm y altura entre 5 y 7 cm.			
316	Papel fotográfico	Papel fotográfico por paquete de 20 hojas tamaño A4 dimensiones 210mm x 297 mm de 210 gramos.	Biblioteca Departamental	Paquete	15
317	Papel adhesivo	Papel adhesivo bond para imprimir etiquetas, paquete de 50 hojas, acabado mate, tamaño carta	Biblioteca Departamental	Paquete	5
318	Hilos para bordado	Hilos para bordar con 50 colores surtidos, su material es hilo de poliéster con terminación brillante y mate, de largo tiene 8m	Biblioteca Departamental	Kit	15
319	Escurridor de tinta para serigrafia	Escurridor de tinta para serigrafia, kit por tres unidades con un tamaño aproximado de 16 cm, 24 cm y 33 cm, su mango es en madera, plástico o aluminio, lleva una hoja de goma de 75 durómetros.	Biblioteca Departamental	Kit	2
320	Emulsión para serigrafia	Emulsión fotosensible, galón de 128 oz, es una emulsión presensibilizada para serigraif textil y en telas de plastisol	Biblioteca Departamental	Unidad	1
321	Bloqueador para serigrafia	Bloqueador base solvente azul o rojo, está diseñado para sellar zonas específicas de una malla emulsionada creando una barrera que evitara el paso de tinta sobre esa zona, se remueve con agua, envase por kilo	Biblioteca Departamental	Unidad	1
322	Tinta para impresión de serigrafía	tinta de base solvente formulada con resinas alquídicas de alta calidad para la impresión en papel y tela, de secado medio en ambiente, tinta en pvc color negro semibrillante por kilo	Biblioteca Departamental	Unidad	1
323	Tinta para impresión de serigrafía	tinta de base solvente formulada con resinas alquídicas de alta calidad para la impresión en papel y tela, de secado medio en ambiente, tinta en pvc color blanco por kilo	Biblioteca Departamental	Unidad	1
324	Emulsionador para serigrafia	Emulsionador de 38 cm de operación manual apto para tela	Biblioteca Departamental	Unidad	1
325	Marcos para serigrafia (bastidores)	Bastidor rectangular de madera o metal, dimensión de 1/8, 50 cm x 60 cm y pliego (100 cm x 70 cm)	Biblioteca Departamental	Kit	1
326	Malla de serigrafia	Malla en poliéster, blanco o amarillo, debe estar entre los 70 y 120 hilos de 160 cm a 100 cm.	Biblioteca Departamental	Unidad	2
327	Termofijadora	Plancha termofijadora sublimadora, voltaje de 110 v, su área de trabajo es de 38 cm de largo x 30 cm de ancho, alcanza una temperatura máxima de 33 °C, superficie teflonada que permite distribuir correctamente el calor y transmite energía de forma eficiente.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
328	Papel periódico	Rollo de papel periódico x 25 unidades dimensión de pliego de 100 x 70 cm	Biblioteca Departamental	Rollo	10
329	Tinta litográfica	Tinta litográfica a base de aceite, resina y pigmentos grasos diseñada para adherirse a áreas con grasa, especial para grabado, viene por un (1) kilo, color magenta, amarillo, azul y negro	Biblioteca Departamental	Unidad	2
330	Tela algodón	Rollo de tela algodón 144 hilos x rollo de 50 metros una blanca y una negra	Biblioteca Departamental	Unidad	2
331	Bastidores	Bastidores para bordado de bambú kit de 5 unidades de diferentes tamaños 10 cm, 15 cm, 19 cm, 24 cm y 30 cm	Biblioteca Departamental	Kit	3

332	Pinceles	Set de pinceles por 10 piezas con mango color vino tinto y de madera, pelo sintético, el número correspondiente al tamaño de los pinceles es	Biblioteca Departamental	Set	12
333	Guante de títere	Guante de títere animales de la selva elaborado en tela y con figuras de animales	Biblioteca Departamental	Unidad	1
334	Rompecabezas	Rompecabezas de tetris de animales, contiene 13 fichas elaboradas en madera y llamativos por la diversidad de colores, permite desarrollar habilidades manuales, cognitivas y de percepción visual.	Biblioteca Departamental	Unidad	2
335	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Números", ISBN 9789585191686, dimensiones 15 cm x 15 cm x 0.5 cm en empaque, número de páginas 8, idiomas español e ingles.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
336	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Veo, veo, animales", ISBN 9786287735187, dimensiones 18x 18x 3.5 cm, encuadernado en tela con número de páginas 6. edición 2025, es un libro en tela interactivo con sonajero.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
337	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela " Día de perro", ISBN 958-97345-2-9, referencia 10002, elaborado en algodón antialérgico, lavable y no tóxico, tiene 8 páginas, sus dimensiones son 9 cm de alto y 11 cm de ancho.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
338	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "En la selva", ISBN 958-97344-7-2, referencia 10004, elaborado en algodón antialérgico lavable y no tóxico, tiene 10 páginas de 12 x 12 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1
339	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "El vuelo de Oliver", ISBN 958-973345-1-0, referencia 10015, elaborado en algodón, lavable y no tóxico, dimensiones de 11 cm x 9 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1
340	Libro impreso en tela	Libro en tela "El insoportable monstruo del No", ISBN 978-958-98569-7-0, referencia 10037, elaborado en algodón, lavable y no tóxico, dimensiones 25 x 25 cm, contiene 10 páginas.	Biblioteca Departamental	Unidad	1
341	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela " Cada uno en lo suyo", ISBN 958-958-98569-3-2, referencia 10032, elaborado en algodón, lavable y no tóxico, dimensiones 28 x 28 cm, contiene 10 páginas.	Biblioteca Departamental	Unidad	1

(Firma del proponente o representante legal)
Nombres

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

ANEXO N.º 2 CARTA DE PRESENTACIÓN

(**Ciudad y fecha**)

Señores
GOBERNACIÓN DE VAUPÉS
Calle 15 Número 14-18 Frente al Parque Central
Mitú – Vaupés

Referencia: DV-SASI-0019-2026
Objeto del proceso contractual: "XXXX"

(**Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente**), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre (**o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente]**), presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de (**Nombre de la Entidad**) respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la invitación pública del proceso de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta 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, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
8. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
9. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Dirección:
Teléfono:
E-mail:

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

(Firma del proponente o representante legal)
Nombres

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

ANEXO N.º 3 – FORMATO CONSORCIO
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(**Ciudad y fecha**)

Señores
GOBERNACIÓN DE VAUPÉS
Calle 15 Número 14-18 Frente al Parque Central
Mitú – Vaupés

Referencia: DV-SASI-0019-2026
Objeto del proceso contractual: "XXXX"

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN No. _____, cuyo objeto es _____ _____ ___ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

1) El nombre del consorcio es: _____
2) La duración de este consorcio será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
3) Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	

4) La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.
5) El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____En consecuencia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de _____.

(miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Nombre	
Firma	
C.C.	
Representante del Consorcio	

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

ANEXO N.º 3. – FORMATO UNIÓN TEMPORAL
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL

(**Ciudad y fecha**)
Señores
GOBERNACIÓN DE VAUPÉS
Calle 15 Número 14-18 Frente al Parque Central
Mitú – Vaupés

Referencia: DV-SASI-0019-2026
Objeto del proceso contractual: "XXXX"

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN No. De XXXXXX_____, cuyo objeto es _____ _____ _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

1) El nombre de la Unión temporal es_____
2) La duración de esta unión temporal será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
3) Esta unión temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*)	%
A. _____	_____
B. _____	_____

(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.
4). La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.
5) El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____
En consecuencia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de _____.

(Miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Nombre	
Firma	
C.C.	
Representante de la Unión temporal	

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

ANEXO N.º 4 – DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL
(Membrete persona jurídica)

(**Ciudad y fecha**)

Señores
GOBERNACIÓN DE VAUPÉS
Calle 15 Número 14-18 Frente al Parque Central
Mitú – Vaupés

Referencia: DV-SASI-0019-2026
Objeto del proceso contractual: "XXXX"

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con Nit. (Número), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a la fecha de presentación esta propuesta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Anexo las planillas de pago de los últimos seis meses.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma
Identificación Número: _____

Seleccione con una X según corresponda:

Cédula de Ciudadanía
NIT
Cédula de Extranjería
Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

ANEXO N.º 5 -DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL
(Membrete persona natural)

(Ciudad y fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DE VAUPÉS
Calle 15 Número 14-18 Frente al Parque Central
Mitú – Vaupés

Referencia: DV-SASI-0019-2026
Objeto del proceso contractual: "XXXX"

Yo XXXXXXXXXXXX, identificado (a) con C.C. No. XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

[En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____
Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE DE QUIEN DECLARA: XXXXXXXXXXXXXXXX

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

ANEXO N.º 6 – DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo (nombre del representante legal) _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____de _____, domiciliado en la ciudad de _____, en la dirección _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011,artículo 1º (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4º (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5º (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad) y artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado).

Que en caso de que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día _____del mes_____ del año _____._____

Firma:
Nombre:
C.C. / Nit.:

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

ANEXO N.º 7 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

(**Ciudad y fecha**)

Señores
GOBERNACIÓN DE VAUPÉS
Calle 15 Número 14-18 Frente al Parque Central
Mitú – Vaupés

Referencia: DV-SASI-0019-2026
Objeto del proceso contractual: "XXXX"

Estimados señores:

(**Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente**), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre (**o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente]**), presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Gobernación del Vaupés para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Gobernación del Vaupés, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación que nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los (**número**) días del mes de (**colocar el mes**) de (**colocar el año**).

(**Firma del proponente o representante legal**)

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

ANEXO N.º 8 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

(**Ciudad y fecha**)

Señores
GOBERNACIÓN DE VAUPÉS
Calle 15 Número 14-18 Frente al Parque Central
Mitú – Vaupés

Referencia: DV-SASI-0019-2026
Objeto del proceso contractual: "XXXX"

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El (los) suscrito(s) a saber: *(NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE)* domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), quien obra en …. *(1- …SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCION Y HACIENDO MENCION A SU REGISTRO EN LA CAMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- … NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA)*, quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la XXXXXXX, realizó el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA DV-SASI-0014-2026, para la celebración de un contrato de compraventa con objeto **XXXXXXXX** en los términos prescritos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2000, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Gobernación de Vaupés para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS: El PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. El PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

1.2. El PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. El PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Gobernación de Vaupés ni a cualquier otro funcionario público que pueda 89nfluír en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Gobernación de Vaupés durante el desarrollo del contrato.

1.4. El PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO: El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes (MES) de XXXXXXXX.

Firma
C.C.

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

ANEXO N.º 9 – FORMATO PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NUMERO DEL CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO	
CONTRATO CELEBRADO POR:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (OFERENTE O MIEMBRO DEL OFERENTE)	
NOMBRE DEL CONTRATANTE	
EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV VIGENTES A LA FECHA DE TERMINACIÓN	
CÓDIGOS UNSPSC APLICABLES AL CONTRATO	

NOTA: Este se debe diligenciar tanto para la experiencia como requisito habilitante, como para la experiencia específica.

_____

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

ANEXO Nº 10 – AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

(**Ciudad y fecha**)

Señores
GOBERNACIÓN DE VAUPÉS
Calle 15 Número 14-18 Frente al Parque Central
Mitú – Vaupés

Referencia: DV-SASI-0019-2026.

Yo, (**Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente**), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre (**o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente]**), autorizo de manera libre, expresa e inequívoca a la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS a que, para efectos de verificar mi capacidad para contratar con el Estado, consulte mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, desde la etapa de selección del proceso en referencia, y hasta la terminación del contrato derivado del mismo, en caso de resultar adjudicatario, para descartar todo tipo de inhabilidad sobreviniente.

Declaro bajo la gravedad del juramento que la información suministrada es veraz y completa y autorizo a la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS a realizar las consultas necesarias en las bases de datos correspondientes.

De igual manera, declaro que he sido informado(a) sobre los alcances de esta autorización y las consecuencias legales de suministrar información falsa.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los (**número**) días del mes de (**colocar el mes**) de (**colocar el año**).

(**Firma del proponente o representante legal**)
Nombre

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

ANEXO N.º 11 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

(**Ciudad y fecha**)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS
Ciudad.

Referencia: Presentación de la oferta económica del proceso de Selección Abreviada DV-SASI-0019-2026.
Objeto contractual: "XXXXXXXX"

Yo, (**Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente**), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre (**o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente]**), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco proveer los bienes y/o servicios correspondientes que se relacionaron en las especificaciones técnicas, bajo las características técnicas establecidas para los elementos, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades previstos para tal efecto, para cada uno de los ítems, así:

LOTE 1: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO.

ITEMS						**PRESUPUESTO OFICIAL**	
Lote 1: Adquisición de mobiliario.							
No	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de entrega**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
1	Mesa de lectura	Mesa infantil de forma triangular. Dimensiones Largo 55 cm, Ancho 55 cm, Alto 52 cm. con un orificio para almacenar lápices. Colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**
2	Escalera	Escalera con estructura en tubo de acero, con pintura electrostática, con peldaños en polipropileno de alto impacto antideslizantes de 35*21 cm, diseño: plegable, capacidad de carga: 150 kilos. Ancho base: 50 cm.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
3	Mueble organizador	Mueble organizador. Dimensiones: Alto: 93 cm. Ancho: 120 cm. Fondo: 40 cm. con contenedores de plástico y espacios para almacenar material didáctico. Incluye ruedas.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
4	Tablero acrílico grande	Tablero de escritura blanco. Tipo de superficie: laminado melánico blanco, liso, apto para marcadores de borrado seco. Espesor de superficie: 1 mm. Material del núcleo: MDF de alta densidad, 9 mm de grosor. Dimensiones: 120 x 80 cm. Estructura interna: Sin uso de aglomerado ni tríplex. Marco: Aluminio anodizado, color uniforme. incluye: Porta borrador en acrílico, borrador, marcados y kit de instalación.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

5	Maleta	Maleta ergonómica con paneles traseros de malla transpirable y correas ajustables. contiene compartimentos de gran capacidad. dimensiones de: Alto: 55cm, Ancho: 35cm y profUnidadidad de 25cm.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
6	Porta libros	Porta libros o revistero colgante con bolsillos abiertos en la parte superior. Bolsillos de dimensiones Ancho: 30 cm. Alto: 25 cm. ProfUnidadidad: 7 cm. Generalidad del portalibros de dimensiones: Ancho: 100 cm. Alto 120 cm, material en lona, poliéster o tela tipo canvas con refuerzos y bordes cosidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
7	Buzón de sugerencia	Buzon de sugerencia: Estructura en tubo de acero calibre 18, con pintura electrostática. Con peldaños en polipropileno de alto impacto, antideslizantes, 35cm (alto) x 21 cm (ancho)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
8	Armatodo	Juego didáctico armatodo en material plástico. Cantidad de piezas 120 unidades. contiene fichas grandes con 6 colores.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
9	Juego de ensartar	Juego de ensartar en material plástico. Cantidad de piezas 100 unidades. Contiene fichas grandes, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
10	Juego de puff	Juego de puff infantil. estructura en madera, con espuma de alta densidad y tapizado en cuero sintético que facilite su limpieza, altura de las patas de 5 cm. Sus dimensiones: Largo: 80cm. Ancho 80 cm. Alto:30 cm. contiene 6 puestos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
11	Estantería infantil	Canasta Móvil Rectangular De 3 Niveles Infantil. Dimensiones (Ancho x profUnidadidad x Altura):71,4 cm x 38,2 cm x 134 cm. incluye ruedas.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
12	Tapetes infantiles	Tapete infantil, antideslizante. material de caucho espuma. Dimensiones 31,5 cm x 31,5 cm. ancho (empaque): 9cm.	Biblioteca Municipal de Mitú,	Unidad	3	$	**$**

			Vaupés.				
13	Canecas	Punto Ecológico de colores. Material de plástico con sistema de apertura manual. Dimensiones: Ancho: 44cm. Alto: 88 cm. Largo:96 cm. capacidad volumétrica de 60 litros.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
14	Tablero acrílico con corcho	Tablero Acrílico blanco Borrable Con Corcho Vertical 60 Cmx 40 Cm. marco en madera color natural, fondo en MDF 3 mm. Corcho de 3 mm alta duración y acrílico ultrabrillante de fácil borrado, con sistema de anclaje invisible a la pared, incluye kit de instalación y un Kit de uso (marcador, borrador y chinches),	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
15	Juego de mesa- ajedrez	Juego de ajedrez magnético. contiene 36 fichas, dimensiones del tablero de ajedrez abierto 30 x 30. material en pasta.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
16	Juego de mesa- jenga	Juego de mesa Jenga. contiene 48 piezas de madera, con estuche. Dimensiones de los bloques: 1,5 x 2,2 x 7,5	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
17	Juego de mesa- uno	Juego de mesa uno spin. contiene ruleta, 112 fichas e instrucciones	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
18	Juego de mesa - domino	Juego de mesa dominó. Contiene 28 fichas rectangulares.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
19	Juego de mesa - parques	Juego de mesa parques. incluye: parqués doble cara; modelo: 4-6 puestos y escalera; material: madera; dimensiones: 48 cm x 48 cm; peso: 1 kg; medidas abierto: 48.5 cm x 45.5 cm; medidas del parqués doblado: 49 cm x 24.5 cm; medida de las fichas: 2 cm x 1.5 cm.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
20	Silla ergonómica	Silla ergonómica, giratoria, con respaldo reclinable y altura regulable. con soporte lumbar fijo. equipada con apoyabrazos no ajustables, base con ruedas y tapizado en malla. La	Biblioteca Municipal de	Unidad	1	$	**$**

		estructura será de polipropileno con acabado cromado, y el relleno en espuma. Las dimensiones: altura del respaldo 50 cm, ancho del respaldo 42 cm, ancho del asiento 45 cm, profUnidadidad del asiento 47 cm, ancho total de la silla 59 cm, profUnidadidad total 47 cm, altura mínima de la silla 1,0 m y altura máxima 1,1 m, con altura del piso al asiento de mínimo 45 cm.	Mitú, Vaupés.				
21	Sillón	Sillón plegable, soporte de base en acero con las dimensiones alto: 80 cm, ancho 65 cm, la colcha está elaborada de espuma y forro sintético de fácil lavado	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
22	Carro organizador	carro organizador, contiene 4 cajones en tela poliéster y estructura de bambú, dimensiones de 73.5 cm x 63.5 cm x 33 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
23	Marionetas de trapo	Marionetas de trapo elaboradas en poli algodón, antialérgicos y lavables, son personajes para vestir y jugar su tamaño es de 25 x 15 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
24	Títeres dediles	Títeres dediles edición piratas (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
25	Títeres dediles	Títeres dediles edición insectors (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
26	Cubo de actividades	Cubo de actividades elaborado en polialgodón, antialérgico y lavable, su tamaño es de 12 x 12 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
27	Juego didáctico	Juego didáctico "Arma tu cara" que contiene piezas pequeñas con velcros para pegar y despegar, elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico de 28 x 28 cm	Biblioteca Municipal de Mitú,	Unidad	1	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

			Vaupés.				
28	Juego infantil	Juego de pesca de imanes, tamaño 28 x 28 cm elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico, contiene 6 peces de colores y una caña de pescar magnética	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
Lote 1: Adquisición de mobiliario.							
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
29	Mesa Plástica	Mesa plástica cuadrada. Medidas de 80.5 cm de ancho, 72.5 cm de alto y 80.5 cm de largo (forma cuadrada, diámetro 80.5 cm). Material en polipropileno con acabado mate y apariencia tipo ratán. Mesa para 4 personas. De armar	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
30	Estante metálico	Estante metálico móvil, con dos entrepaños extraíbles y graduables en cada cara sin espaldar y techo laminado de 12mm con bordes en pvc y base rodante, acabado con pintura electroestática.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
31	Archivador	Archivador con 4 cajones. Dimensiones: Ancho:47cm, Alto: 121 cm. ProfUnidadidad:57cm. En sus características tiene una corredera full estación, una gaveta para carpeta y chapa.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
32	Escritorio	Escritorio de estructura de melamina, de forma rectangular, con medidas de 1,20 cms x 73,5 x 50 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
33	Mesa infantil	Mesa Infantil, Material: Plástico, Medidas: Alto (52 cm) Ancho (64 cm) Largo (64 cm) Peso: 2.2 kg	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**

34	Silla infantil	Silla Infantil Peletizada, Material: Polipropileno Medidas: Alto (54 cm) Ancho (38.5 cm) Largo (36 cm) Peso: 0.65 kg	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	12	$	**$**
35	Ventilador	Ventilador Pedestal de 3 velocidades. Frecuencia 60 Hz. Cantidad de aspas: 4, en un diámetro de 16 cm. Material de las aspas: Polipropileno 120. Voltaje: 110V. Diámetro del ventilador: 40,64 cms. Material de la rejilla: polipropileno. Peso 3,2kg.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
36	Bombillos	Bombillo de 50 W, base E27, voltaje 110–240 V, frecuencia 50/60 Hz. Su uso es para interiores.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	6	$	**$**
37	Tablero acrílico grande	Tablero de escritura blanco. Tipo de superficie: laminado melánico blanco, liso, apto para marcadores de borrado seco. Espesor de superficie: 1 mm. Material del núcleo: MDF de alta densidad, 9 mm de grosor. Dimensiones: 120 x 80 cm. Estructura interna: Sin uso de aglomerado ni tríplex. Marco: Aluminio anodizado, color uniforme. Accesorios incluidos: Porta borrador en acrílico, borrador, marcados y kit de instalación.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
38	Buzón de sugerencia	Estructura en tubo de acero calibre 18, con pintura electrostática *sugerido por la Biblioteca Nacional de Colombia. Tendrá peldaños en polipropileno de alto impacto, antideslizantes, 35x 21 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
39	Chaleco acolchado	Chaleco Acolchado tipo periodista talla L Color Verde Cali, con los logos institucionales que se anexarán en un archivo jpg	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
40	Busos	Busos tipo polo color verde cali Talla L, con los logos institucionales que se anexarán en un archivo jpg	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
41	Juego de mesa-ajedrez	Juego de ajedrez magnético. Con 36 fichas, las dimensiones del tablero de ajedrez abierto son de 30 x 30. Su material: en pasta y sus fichas macizas.	Biblioteca Municipal de Carurú,	Unidad	1	$	**$**

			Vaupés.				
42	Juego de mesa- jenga	Juego de mesa Jenga. 48 piezas de madera, con estuche. Dimensiones de los bloques: 1,5 x 2,2 x 7,5	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
43	Juego de mesa- uno	Juego de mesa uno spin. Con una ruleta, 112 fichas e instrucciones	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
44	Juego de mesa - domino	Juego de mesa dominó. Con 28 fichas rectangulares.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
45	Juego de mesa - parques	Cantidad en el empaque: 1 unidad; incluye: parqués doble cara; modelo: 46 puestos y escaleras; material: madera; dimensiones: 48 cm x 48 cm; peso: 1 kg; medidas abierto: 48.5 cm x 45.5 cm; medidas del parqués doblado: 49 cm x 24.5 cm; medida de las fichas: 2 cm x 1.5 cm.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
46	Bloques de construcción infantiles	Bloques de construcción infantiles. debe contener 484 piezas de diferentes colores, sus dimensiones deben ser de Altura: 18 cm. Ancho: 17,91 cm. Largo:36,96 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	1	$	**$**
47	Rompecabezas	Rompecabezas magnético. Debe contener entre 30 y 50 piezas. De diferentes motivos como letras, animales, lugares.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
48	Silla ergonómica	La silla deberá ser ergonómica, giratoria, con respaldo reclinable y altura regulable. Deberá soportar un peso máximo de 120 kg y contar con soporte lumbar fijo. Estará equipada con apoyabrazos no ajustables, base con ruedas y tapizado en malla. La estructura será de polipropileno con acabado cromado, y el relleno en espuma. Las dimensiones deberán ser: altura del respaldo 50 cm, ancho del respaldo 42 cm, ancho del asiento 45 cm, profUnidadidad del asiento 47 cm, ancho total de la silla 59 cm, profUnidadidad total 47 cm, altura mínima de la	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

		silla 1,0 m y altura máxima 1,1 m, con altura del piso al asiento de mínimo 45 cm.					
49	Carro organizador	Carro organizador, contiene 4 cajones en tela poliéster y estructura de bambú, dimensiones de 73.5 cm x 63.5 cm x 33 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
50	Marionetas de trapo	Marionetas de trapo elaboradas en poli algodón, antialérgicos y lavables, son personajes para vestir y jugar su tamaño es de 25 x 15 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
51	Títeres dediles	Títeres dediles edición piratas (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
52	Títeres dediles	Títeres dediles edición insectors (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
53	Cubo de actividades	Cubo de actividades elaborado en polialgodón, antialérgico y lavable, su tamaño es de 12 x 12 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
54	Juego didáctico	Juego didáctico "Arma tu cara" que contiene piezas pequeñas con velcros para pegar y despegar, elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico de 28 x 28 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
55	Juego infantil	Juego de pesca de imanes, tamaño 28 x 28 cm elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico, contiene 6 peces de colores y una caña de pescar magnética	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
Lote 1: Adquisición de mobiliario.							

Item	Descripción	Especificaciones	Lugar de llegada	Unidad de medida	Total Cantidad	Valor unitario	Valor total
56	Ventilador	Ventilador Pedestal de 3 velocidades. Frecuencia 60 Hz. Cantidad de aspas: 4, en un diámetro de 16 cm. Material de las aspas: Polipropileno 120. Voltaje: 110V. Diámetro del ventilador: 40,64 cms. Material de la rejilla: polipropileno. Peso 3,2kg.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
57	Estante metálico	Estante metálico móvil, con dos entrepaños extraíbles y graduables en cada cara sin espaldar y techo laminado de 12mm con bordes en pvc y base rodante, acabado con pintura electroestática Ajustable con tornillos	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
58	Cojines infantiles	Cojín infantil 45 x 45, de material poliéster, estilo cuadrado, material de relleno siliconado.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	5	$	**$**
59	Tablero acrílico grande	Tablero de escritura blanco. Tipo de superficie: laminado melánico blanco, liso, apto para marcadores de borrado seco. Espesor de superficie: 1 mm. Material del núcleo: MDF de alta densidad, 9 mm de grosor. Dimensiones: 120 x 80 cm. Estructura interna: Sin uso de aglomerado ni tríplex. Marco: Aluminio anodizado, color uniforme. Accesorios incluidos: Porta borrador en acrílico, borrador, marcados y kit de instalación.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
60	Revistero	Revistero plástico sencillo. Con identificador en el lomo. Medidas de 28cm x 24,5 cm x 8,7 cms	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
61	Tapete infantil	Tapete infantil, antideslizante. El material de caucho espuma. Dimensiones 31,5 cm x 31,5 cm. Tamaño: Mediano Peso: 0,5 kg Largo: 31,5 cm Ancho (empaque): 9 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
62	Mesa auxiliar	Mesa de centro redonda de medidas 44,5 x 40 cms	Biblioteca Municipal de Taraira,	Unidad	1	$	**$**

			Vaupés.				
63	Tranca libros	Elemento metálico para separar y evitar que se caigan los libros en los estantes de bibliotecas. Tamaño largo x altura x profUnidadidad: 20 cm x 20 cm x 20 cm. Espesor 1 mm.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	10	$	**$**
64	Juego de mesa- ajedrez	Juego de ajedrez magnético. De 36 fichas, las dimensiones del tablero de ajedrez abierto tienen unas dimensiones de 30 x 30. Su material en pasta y sus fichas macizas.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
65	Juego de mesa- jenga	Juego de mesa Jenga. De 48 piezas de madera, con estuche. Dimensiones de los bloques: 1,5 x 2,2 x 7,5	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
66	Juego de mesa- uno	Juego de mesa uno spin. Con una ruleta, 112 fichas e instrucciones	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
67	Juego de mesa - domino	Juego de mesa dominó. De 28 fichas rectangulares.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
68	Juego de mesa - parques	Cantidad en el empaque: 1 unidad; incluye: parqués doble cara; modelo: 46 puestos y escaleras; material: madera; dimensiones: 48 cm x 48 cm; peso: 1 kg; medidas abierto: 48.5 cm x 45.5 cm; medidas del parqués doblado: 49 cm x 24.5 cm; medida de las fichas: 2 cm x 1.5 cm.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
69	Descansa Pies	Descansa pies de 3 altura, dimensiones, Ancho: 31 cm. Alto: 12 cm, Largo:44cm.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
70	Silla ergonómica	La silla deberá ser ergonómica, giratoria, con respaldo reclinable y altura regulable. Deberá soportar un peso máximo de 120 kg y contar con soporte lumbar fijo. Estará equipada con	Biblioteca Municipal de	Unidad	1	$	**$**

		apoyabrazos no ajustables, base con ruedas y tapizado en malla. La estructura será de polipropileno con acabado cromado, y el relleno en espuma. Las dimensiones deberán ser: altura del respaldo 50 cm, ancho del respaldo 42 cm, ancho del asiento 45 cm, profUnidadidad del asiento 47 cm, ancho total de la silla 59 cm, profUnidadidad total 47 cm, altura mínima de la silla 1,0 m y altura máxima 1,1 m, con altura del piso al asiento de mínimo 45 cm.	Taraira, Vaupés.				
71	Carro organizador	Carro organizador, contiene 4 cajones en tela poliéster y estructura de bambú, dimensiones de 73.5 cm x 63.5 cm x 33 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
72	Marionetas de trapo	Marionetas de trapo elaboradas en polialgodón, antialérgicos y lavables, son personajes para vestir y jugar su tamaño es de 25 x 15 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
73	Títeres dediles	Títeres dediles edición piratas (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
74	Títeres dediles	Títeres dediles edición insectors (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
75	Cubo de actividades	Cubo de actividades elaborado en polialgodón, antialérgico y lavable, su tamaño es de 12 x 12 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
76	Juego didáctico	Juego didáctico "Arma tu cara" que contiene piezas pequeñas con velcros para pegar y despegar, elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico de 28 x 28 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
77	Juego infantil	Juego de pesca de imanes, tamaño 28 x 28 cm elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y	Biblioteca Municipal de	Unidad	1	$	**$**

		no tóxico, contiene 6 peces de colores y una caña de pescar magnética	Taraira, Vaupés.				
Lote 1: Adquisición de mobiliario.							
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
78	Estantería infantil	Canasta Móvil Rectangular De 3 Niveles Infantil. Dimensiones (Ancho x profUnidadidad x Altura):71,4 cm x 38,2 cm x 134 cm. incluye ruedas.	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
79	Funda para cámara fotográfica	Funda para cámara de material neopreno. Incluye protección para lente, zoom y correa de ajuste al cuerpo y al lente.	Biblioteca Departamental	Unidad	3	$	**$**
80	Maleta para cámaras con compartimientos	Maleta para cámaras con compartimientos para accesorios. Con una correa de seguridad para contener una cámara y 6 lentes. Con una funda para computador portátil o Tablet. Así mismo trae correa inferior para fijación de trípode.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
81	Cortadora metálica de palanca	Cortadora metálica de palanca de 25 x 25 cms. Con una guía de papel ajustable para precisión de corte	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
82	Soporte de guitarra	Soporte para guitarras. Con estante de almacenamiento de tres niveles	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
83	Buzón de sugerencia	Estructura en tubo de acero calibre 18, con pintura electrostática Con peldaños en polipropileno de alto impacto, antideslizantes, 35 x 21 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
84	Canecas	Punto Ecológico de colores. El material de plástico con sistema de apertura manual. Dimensiones: Ancho: 44cm. Alto: 88 cm. Largo:96 cm. capacidad volumétrica de 60 litros.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
85	Silla ergonómica	Silla ergonómica, giratoria, con respaldo reclinable y altura regulable. con soporte lumbar fijo. equipada con apoyabrazos no ajustables, base con ruedas y tapizado en malla. La estructurade polipropileno con acabado cromado, y el relleno en espuma. Las dimensiones: altura del respaldo 50 cm, ancho del respaldo 42 cm, ancho del asiento 45 cm, profUnidadidad del	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**

		asiento 47 cm, ancho total de la silla 59 cm, profUnidadidad total 47 cm, altura mínima de la silla 1,0 m y altura máxima 1,1 m, con altura del piso al asiento de mínimo 45 cm.					
86	Puff	Puff redondo, estructura en madera, tapizado con espuma de alta densidad y tela de color oscuro de fácil limpieza dimensiones: altura 65 cm, ancho 100 cm, largo 100 cm.	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
87	Prensa	Prensa de grabado. Dimensiones 26.5X42 cm, Rodillo principal Diámetro 60mm y un largo de 22 cm. placa en acero 23.5de ancho. y largo de 37 cms de espesor 6mm rodillo secundario de 40mm de diámetro con sistema antipatinado. totalmente fabricada en acero, incluye 2 filtros sintéticos.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
88	Sillón	Sillón plegable, soporte de base en acero con las dimensiones alto: 80 cm, ancho 65 cm, la colcha está elaborada de espuma y forro sintético de fácil lavado	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
89	Gabinete	Gabinete cerrado tipo vitrina para conservación de libros, estructura en metal laminada con vidrio templado, cierre de seguridad, repisas ajustables, dimensiones de 190 cm de alto, 90 cm de ancho y 45 cm de profundidad.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
90	Carro organizador	Carro organizador, contiene 4 cajones en tela poliéster y estructura de bambú, dimensiones de 73.5 cm x 63.5 cm x 33 cm.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
91	Organizador infantil	Organizador infantil de 6 cajones, dimensiones 79 cm, ancho 36 cm y largo 76 cm, hecho en madera y tela.	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
92	Pulpo para serigrafia	Pulpo para estampados de serigrafia (2 colores 2 estaciones), no tiene voltaje, dimensiones de 80 cm de altura x 170 cm de ancho y 170 cm de largo, apta para tintas.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
93	Mesa de exposición o reveladora para serigrafía	Mesa de exposición o reveladora grande para serigrafía de operación manual, con voltaje de 110v, sus dimensiones son largo 100 cm, ancho 700mm y altura 16 cm, apta para emulsión.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
94	Marionetas de trapo	Marionetas de trapo elaboradas en polialgodón, antialérgicos y lavables, son personajes para vestir y jugar su tamaño es de 25 x 15 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
95	Títeres dediles	Títeres dediles edición piratas (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Depart	Unidad	1	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

			amental				
96	Títeres dediles	Títeres dediles edición insectors (paquete x 5 unidades), elaborados en polialgodón, antialérgicos, lavables y no tóxicos,	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
97	Cubo de actividades	Cubo de actividades elaborado en polialgodón, antialérgico y lavable, su tamaño es de 12 x 12 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
98	Teatrino mediano selva	Teatrino mediano selva elaborado en polialgodón, antialérgico y lavable, su tamaño es de 47 x 36 cm, incluye 5 títeres de dedo	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
99	Juego didáctico	Juego didáctico "Arma tu cara" que contiene piezas pequeñas con velcros para pegar y despegar, elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico de 28 x 28 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
100	Juego infantil	Juego de pesca de imanes, tamaño 28 x 28 cm elaborado en polialgodón, antialérgico, lavable y no tóxico, contiene 6 peces de colores y una caña de pescar magnética	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
101	Mesa de trabajo	Mesa de dibujo ajustable para artistas, dimensiones 41.5" x 23.5" x 31", estructura de acero resistente, ángulo de escritorio ajustable de 0° a 65°, material de escritorio de vidrio templado, con marco de acero aleado, contine 2 cajones, y 4 ruedas giratorias más 4 patas de goma.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
102	Mesa de trabajo	Mesa de trabajo ajustable con ruedas, con panel perforado superior de madera pesada con ruedas 1600 lbs, con salida AC USB Ganchos de soporte para taller, incluye racks de almacenamiento con panel perforado y 18 ganchos.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
TOTAL LOTE 1							**$**

VALOR TOTAL OFERTADO LOTE 1: El valor total ofertado corresponde a la suma de **M/CTE ($).**

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS.

Lote 2: Adquisición de equipos de cómputo y equipos tecnológicos.							
N°	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de entrega**	**Unidad de medida**	**Cantidad total**	**Valor unitario**	**Valor total**
103	Sonido	Cabina de sonido recargable, con entrada DC para recibir carga de batería externa. incluye incorporado reproductor	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

		de formato MP3, WAV y WMA, lector de memoria SD, USB y sistema de Bluetooth, con control maestro de volumen y una entrada para plug con dimensiones 6.5 mm para micrófono.					
104	Telón de proyección	Pantalla Trípode 2.00 X 2.00 Formato 1:1. Material pvc suave flexible. peso: 18 Kg. Telón de proyección con trípode, Base resistente y moderna, incluye respaldo en Black out, bordes negros para mayor contraste y ganancia en luminancia.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
105	Trípode Caballete metálico	Trípode Caballete metálico. Dimensiones: Ancho: 70 cm. Alto: 130 cm. Materiales de la superficie: Pintura electrostática. Material de armazón: metálico. Incluye platinas fijas a 85 cm de alto.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
106	Estabilizador de alto voltaje	Estabilizador de alto voltaje con 8 tomas de protección de dispositivos periféricos. 4 tomas reguladas y 4 tomas de protección de voltaje (picos de voltaje). Cavidad para recolección de cables. Entrada: 86-138vac. Salida: voltaje en rango de salida: 194-126 vac, salida 2000va, y salida 1000w.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
107	Tinta para impresora	Multipack x 4 de botellas de tinta Epson T544. Compatible con los modelos: L1250, L3210, L3250, L3251, L3560, L1110, L3110, L3150, L3160, L5190, L5590. Rendimiento: 4500 Hojas. Contenido 65 Mililitros x botella. Tonalidad de Color Amarillo|Cyan|Magenta|Negro	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Kit	2	$	**$**
108	Pistola lectora de barras	Lector de código de barras laser de mano, Tipo escáner, conexión USB.	Biblioteca Municipal de	Unidad	1	$	**$**

		Voltaje: 110V, Distancia de lectura de 10-600mm para flexibilidad.	Mitú, Vaupés.				
109	Extensión encauchada calibre 10	Extensión de cable encauchetado de calibre 3x10. Deberá contener 30 metros de largo y con todas sus partes (clavija de caucho macho y clavija de caucho hembra, con polo a tierra)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
110	Cámara	Cámara semi profesional con un obturador mecánico de toma de alta velocidad de 15 FPS1,2, un sensor CMOS de 24.2 megapíxeles (APS-C) y un enfoque automático ultrarrápido. Lente de 18-45 ISSTM	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
111	Binoculares	Binoculares de Material: Plástico. • Tamaño Empaque: 21.5 x 8 x 20 cm. • Peso empaque: 1.075 g. • Peso Binoculares: 856 g. • Especificaciones modelo: 20x50 • Sistema de enfoque central. • 168FT / 1000YDS • Objetivo: 50 mm. • Pupila de salida: 25 mm. • Ampliación: 20 veces (20 veces la ampliación real) • Característica de resistencia al agua, se puede utilizar incluso en el día de lluvia. • De tamaño adecuado con diseño portátil y ligero, fácil de llevar en cualquier lugar (incluye bolso para trasporte) • Equipado con lente interior gran angula. Contenido del Paquete: • 1 Binoculares 20x50 • 1 Bolso almacenamiento. • 1 Paño de Limpieza • 1 Manual de uso	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**
112	Tablet	Tablet 8gb, almacenamiento interno de 256 GB, con lector de memoria microSD, pantalla de 12,7", resolución 2944 × 1840, LTPS, multitáctil, sistema operativo Android, conectividad wifi y	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

		bluetooth, puertos de carga, salida de video, audio y ranura microSD. Dimensiones de 29 x 19 x 0,67.					
113	Telescopio	Telescopio tipo refractor de apertura de 80mm, largo focal de 900mm, aumentos máximos de 675x, erector de imagen para observaciones terrestres, ocular de 20mm (45x), ocular de 4 mm(225x), lente barlow de 3x.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
Lote 2: Adquisición de equipos de cómputo y equipos tecnológicos.							
N°	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de entrega**	**Unidad de medida**	**Cantidad total**	**Valor unitario**	**Valor total**
114	Computadores	Computador All in One de 23,8" pulgadas, procesador Intel Core i3-1215U de 6 núcleos (2P + 4E)/8 hilos, con velocidad de hasta 4.4 GHz (núcleo P) y 3.3 GHz (núcleo E), 10 MB de caché, 8 GB de RAM, disco SSD de 512 GB, sistema operativo Windows 11 Home en español, pantalla Full HD de 23.8", sin tarjeta gráfica dedicada, color negro, peso de 7.03 kg, sin unidad de CD/DVD, teclado alfanumérico y cámara web con resolución HD.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
115	Tablet	Tablet 8gb, almacenamiento interno de 256 GB, con lector de memoria microSD, pantalla de 12,7", resolución 2944 × 1840, LTPS, multitáctil, sistema operativo Android, conectividad wifi y bluetooth, puertos de carga, salida de video, audio y ranura microSD. Dimensiones de 29 x 19 x 0,67.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
116	Disco externo	Disco de estado sólido. Capacidad de almacenamiento de 1000	Biblioteca Municipal de	Unidad	1	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

		gb. Debe incluir USB 3.2 tipo C.	Carurú, Vaupés.				
117	Trípode Caballete metálico	Trípode Caballete metálico. Dimensiones: Ancho: 70 cm. Alto: 130 cm. Materiales de la superficie: Pintura electrostática. Material de armazón: metálico con unas platinas ubicadas a 85 cm de alto donde se ubica el tablero.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
118	Televisor	Televisor de Tamaño de pantalla: 75 pulgadas • Resolución TV: 4K 3840 x 2160 • Smart TV: sí • 3D: no • DVB-T2: sí • Wifi: sí • Puertos USB: 2 • Puertos HDMI: 4 • Puertos VGA: no • Puerto ethernet: 1 • Sistema operativo: Google • Control de voz: sí • Alto: 64.9 cm • Ancho: 112.35 cm • Peso: 9.1 kg	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
119	Soporte de televisor	Rango de tamaño de pantalla compatible: 40 a 75 pulgadas, Tipos de pantalla compatibles: LCD, LED, pantalla plana, plasma, Tipo de soporte: Fijo, inclinable y articulado, Cantidad de pantallas soportadas: 1, Dimensiones (ancho x altura): 62.5 cm x 43 cm, Material: Acero. Capacidad de carga máxima: 45.5 kg, Ángulo de rotación horizontal: 180°, Ángulo de inclinación superior: 8°, Ángulo de inclinación inferior: 5°, Color: Negro	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
120	Telón de proyección	Pantalla Trípode 2.00 X 2.00 Formato 1:1. Material pvc suave flexible. Peso: 18 Kg Tipo: Pantalla trípode Función: Proyección de imagen Características_ Telón de proyección con trípode, fácil de armar y desarmar. Base resistente y moderna, incluye respaldo en Black out, bordes negros para mayor	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

		contraste y ganancia en luminancia.					
121	Estabilizador de alto voltaje	Estabilizador de alto voltaje con 8 tomas de protección de dispositivos periféricos. 4 tomas reguladas y 4 tomas de protección de voltaje (picos de voltaje). Cavidad para recolección de cables. Entrada: 86-138vac. Salida: voltaje en rango de salida: 194-126 vac, salida 2000va, y salida 1000w.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
122	Tinta para impresora	Multipack x 4 de botellas de tinta Epson T544. Compatible con los modelos: L1250, L3210, L3250, L3251, L3560, L1110, L3110, L3150, L3160, L5190, L5590. Rendimiento: 4500 Hojas. Contenido 65 Mililitros x botella. Tonalidad de Color Amarillo|Cyan|Magenta|Negro	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Kit	3	$	**$**
123	Megáfono	El megáfono con micrófono con una potencia nominal mínima de 25 W y un alcance efectivo de hasta 1 kilómetro en espacios abiertos y 500 metros en entornos urbanos. equipado con micrófono de mano externo con control de volumen y clip posterior, reproductor de audio digital compatible con dispositivos USB y tarjetas SD, así como entrada auxiliar de 3,5 mm para conexión de fuentes externas. El equipo debe tener una sirena integrada de alta potencia, correa ajustable para hombro y empuñadura ergonómica que permita su portabilidad y manipulación manual.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
124	Cable HDMI	El cable de tipo HDMI, versión 1.4, con una longitud de 5 metros y calibre AWG 30. El conector de entrada y el	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

		conector de salida deberán ser de género macho, con revestimiento en material de oro para garantizar la conductividad y durabilidad.					
125	Mouse	Mouse inalámbrico, deberá contar con dos botones y funcionar con alimentación eléctrica. Su duración de batería de 2 a 3 días.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
126	Cámara	Cámara semi profesional con un obturador mecánico de toma de alta velocidad de 15 FPS1,2, un sensor CMOS de 24.2 megapíxeles (APS-C) y un enfoque automático ultrarrápido. Lente de 18-45 ISSTM.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
127	Binoculares	Binoculares de Material: Plástico. • Tamaño Empaque: 21.5 x 8 x 20 cm. • Peso:. empaque: 1.075 g. • Peso Binoculares: 856 g. • Especificaciones modelo: 20x50 • Sistema de enfoque central. • 168FT / 1000YDS • Objetivo: 50 mm. • Pupila de salida: 25 mm. • Ampliación: 20 veces (20 veces la ampliación real) • Característica de resistencia al agua, se puede utilizar incluso en el día de lluvia. • De tamaño adecuado con diseño portátil y ligero, fácil de llevar en cualquier lugar (incluye bolso para trasporte) • Equipado con lente interior gran angula. Contenido del Paquete: • 1 Binoculares 20x50 • 1 Bolso almacenamiento. • 1 Paño de Limpieza • 1 Manual de uso	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**
128	Portátil	El computador portátil con procesador Intel Core i5 con velocidad de procesamiento de 2,5 GHz, memoria RAM mínima de 8 GB y unidad de estado sólido (SSD) de	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

		512 GB de capacidad de almacenamiento. La pantalla de 16 pulgadas con resolución WUXGA (1920 × 1200). El equipo incluye sistema operativo Windows 11 preinstalado, conectividad inalámbrica WiFi 6, puerto HDMI y puertos USB 3.0. Las dimensiones son de 35,87 cm de ancho, 24,95 cm de alto y 1,99 cm de grosor, con un peso de 1,88 kg.					
129	Licencia de Office	La licencia deberá ser de tipo perpetua para Microsoft Office Hogar y Empresas 2024, compatible con equipos PC con sistema operativo Windows 11. Deberá permitir su asociación a la cuenta Microsoft del cliente, con posibilidad de reinstalación ilimitada y transferencia entre equipos según necesidad.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
130	Telescopio	Telescopio tipo refractor de apertura de 80mm, largo focal de 900mm, aumentos máximos de 675x, erector de imagen para observaciones terrestres, ocular de 20mm (45x), ocular de 4 mm(225x), lente barlow de 3x.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
Lote 2: Adquisición de equipos de cómputo y equipos tecnológicos.							
N°	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de entrega**	**Unidad de medida**	**Cantidad total**	**Valor unitario**	**Valor total**
131	Megáfono	El megáfono con micrófono de una potencia nominal mínima de 25 W y un alcance efectivo de hasta 1 kilómetro en espacios abiertos y 500 metros en entornos urbanos. equipado con micrófono de mano externo con control de volumen y clip posterior, reproductor de audio digital compatible con dispositivos USB y tarjetas SD, así como entrada	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

		auxiliar de 3,5 mm para conexión de fuentes externas. El equipo tiene una sirena integrada de alta potencia, correa ajustable para hombro y empuñadura ergonómica que permita su portabilidad y manipulación manual.					
132	Cabina de Sonido	Cabina de sonido recargable, con entrada DC para recibir carga de batería externa. Tener incorporado reproductor de formato MP3, WAV y WMA, lector de memoria SD, USB y sistema de Bluetooth, con un control maestro de volumen y una entrada para plug con dimensiones 6.5 mm para micrófono.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
133	Tinta para impresora	Multipack x 4 de botellas de tinta Epson T544. Compatible con los modelos: L1250, L3210, L3250, L3251, L3560, L1110, L3110, L3150, L3160, L5190, L5590. Rendimiento: 4500 Hojas. Contenido 65 Mililitros x botella. Tonalidad de Color Amarillo|Cyan|Magenta|Negro	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Kit	2	$	**$**
134	Licencia antivirus	Licencia de software antivirus El producto deberá contar con las siguientes especificaciones: Compatibilidad: equipos portátiles y de escritorio Duración de la licencia: 1 año Cobertura: hasta 5 dispositivos Funcionalidades: protección contra virus, malware y amenazas en línea Presentación física: tarjeta o código de activación en empaque de 13.3 cm x 8.6 cm x 0.02 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
135	Disco externo	Disco de estado sólido. Capacidad de	Biblioteca Municipal de	Unidad	1	$	**$**

		almacenamiento de 1000 gb. Con USB 3.2 tipo C	Taraira, Vaupés.				
136	Compresor de aire	Minicompresor de aire, con medidas: Ancho 15 cm, alto 23.9 cm, largo 23.9 cm, voltaje 12 V. La batería deberá durar de 1 a 15 minutos, potencia 120 W, presión máxima 150 psi. Deberá incluir compresor de aire y 4 válvulas.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
137	Extensión encauchada calibre 12	Extensión de cable encauchetado de calibre 2x12. De 10 metros de largo con todas sus partes (clavija de caucho macho y clavija de caucho hembra).	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
138	Extensión encauchada calibre 10	Extensión de cable encauchetado de calibre 3x10. De 30 metros de largo y con todas sus partes (clavija de caucho macho y clavija de caucho hembra, con polo a tierra).	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
139	Estabilizador de alto voltaje	Estabilizador de alto voltaje con 8 tomas de protección de dispositivos periféricos. 4 tomas reguladas y 4 tomas de protección de voltaje (picos de voltaje). Cavidad para recolección de cables. Entrada: voltaje normal 115vac, frecuencia: 60hz, voltaje en rango de entrada:86-138vac. Salida: voltaje en rango de salida:104-126vac, salida 2000va, y salida 1000w.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
140	Multi toma regleta eléctrica 6 salidas	Multitoma eléctrico de 6 puestos. De 5 metros de largo de extensión, protección contra picos de voltaje, sobrecargas, indicadores led.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
141	UPS	UPS de 1000 vats, con frecuencia de 60hz. Peso: 8 kilos, con medidas de 19,5 x 13,9 x 36,5 cms, con potencia de 600w, Voltaje de salida: 120v.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

142	Ups Hikvision de 1000 Va 600w	El modelo DS-UPS1000-X con una capacidad de 1000 VA/600 W, alimentación mediante batería de 12 V–9 Ah, tiempo de recarga de 4 a 6 horas para recuperar el 90% de su capacidad, protecciones contra sobretensión, sobrecarga y cortocircuitos, voltaje nominal de 100 VA, indicadores de estado del equipo, dimensiones de 274 × 95 × 139 mm, peso aproximado de 5.4 kg, una pieza por unidad, condición de producto nuevo, garantía de 12 meses y no deberá requerir número de serie.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
143	Base refrigerante	Base refrigerante con 2 ventiladores, 2 puertos USB. Material: plástico y malla metálica. Dimensiones: Ancho 36 cm. Largo 26 cm y Alto 2.3cm.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
144	Mouse	Mouse inalámbrico, con dos botones y funcionar con alimentación eléctrica. Su duración de batería de 2 a 3 días.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
145	Cámara	Cámara semi profesional con un obturador mecánico de toma de alta velocidad de 15 FPS1,2, un sensor CMOS de 24.2 megapíxeles (APS-C) y un enfoque automático ultrarrápido. Lente de 18-45 ISSTM.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
146	Binoculares	Binoculares de Material: Plástico. • Tamaño Empaque: 21.5 x 8 x 20 cm. • Peso:. empaque: 1.075 g. • Peso Binoculares: 856 g. • Especificaciones modelo: 20x50 • Sistema de enfoque central. • 168FT / 1000YDS • Objetivo: 50 mm. • Pupila de salida: 25 mm. • Ampliación: 20 veces (20 veces la ampliación real) • Característica de resistencia al agua, se	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

		puede utilizar incluso en el día de lluvia. • De tamaño adecuado con diseño portátil y ligero, fácil de llevar en cualquier lugar (incluye bolso para trasporte) • Equipado con lente interior gran angula. Contenido del Paquete: • 1 Binoculares 20x50 • 1 Bolso almacenamiento. • 1 Paño de Limpieza • 1 Manual de uso.					
147	Pantalla	Pantalla inflable de 20 pies (6. 1 metros) para proyector de teatro portátil. Material del marco: Tela Oxford resistente. Material de la pantalla: Lienzo blanco desmontable para proyección. Tamaño de pantalla: 20 pies (240 pulgadas en diagonal). Relación de aspecto: 16:9 (formato widescreen). Tipo de proyección: Frontal y trasera. Ganancia de pantalla: 1.0. Sistema de inflado: Soplador eléctrico incluido (requiere funcionamiento continuo). Tiempo de inflado: Aproximadamente 2–3 minutos. Diseño portátil y plegable. Estructura estable con puntos de sujeción para mayor seguridad. Contenido del Paquete:1 Pantalla inflable de 20 pies.1 Soplador eléctrico de aire.1 Juego de cuerdas y amarres de fijación. 1 Bolsa de transporte.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
148	Tablet	Tablet 8gb, almacenamiento interno de 256 GB, con lector de memoria microSD, pantalla de 12,7", resolución 2944 × 1840, LTPS, multitáctil, sistema operativo Android, conectividad wifi y bluetooth, puertos de carga, salida de video, audio y ranura microSD.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

		Dimensiones de 29 x 19 x 0,67.					
149	Licencia de Office	La licencia deberá ser de tipo perpetua para Microsoft Office Hogar y Empresas 2024, compatible con equipos PC con sistema operativo Windows 11. Deberá permitir su asociación a la cuenta Microsoft del cliente, con posibilidad de reinstalación ilimitada y transferencia entre equipos según necesidad.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
150	Telescopio	Telescopio tipo refractor de apertura de 80mm, largo focal de 900mm, aumentos máximos de 675x, erector de imagen para observaciones terrestres, ocular de 20mm (45x), ocular de 4 mm(225x), lente barlow de 3x.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
151	Televisor	Televisor de Tamaño de pantalla: 75 pulgadas • Resolución TV: 4K 3840 x 2160 • Smart TV: sí • 3D: no • DVB-T2: sí • Wifi: sí • Puertos USB: 2 • Puertos HDMI: 4 • Puertos VGA: no • Puerto ethernet: 1 • Sistema operativo: Google • Control de voz: sí • Alto: 64.9 cm • Ancho: 112.35 cm • Peso: 9.1 kg	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
152	Soporte de televisor	Rango de tamaño de pantalla compatible: 40 a 75 pulgadas, Tipos de pantalla compatibles: LCD, LED, pantalla plana, plasma, Tipo de soporte: Fijo, inclinable y articulado, Cantidad de pantallas soportadas: 1, Dimensiones (ancho x altura): 62.5 cm x 43 cm, Material: Acero. Capacidad de carga máxima: 45.5 kg, Ángulo de rotación horizontal: 180°, Ángulo de inclinación superior: 8°, Ángulo de inclinación inferior: 5°, Color: Negro	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
Lote 2: Adquisición de equipos de cómputo y equipos tecnológicos.							

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

N°	Descripción	Especificaciones	Lugar de entrega	Unidad de medida	Cantidad total	Valor unitario	Valor total
153	Impresora de rótulo	Impresora de rótulos, con reconcomiendo automático de etiquetas. Deberá incluir software de autopagado. Dimensiones: 14x18x11 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
154	Pistola lectora de barras	Lector de código de barras laser, entro de sus especificaciones se encuentra: Tipo escáner.	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
155	Tinta para impresora	Kit completo con 4 botellas de tinta: cian (70ml), magenta (70ml), amarillo (70ml) y negro (127ml). Fácil de usar y rellenar, minimizando derrames y optimizando el proceso de recarga. Compatible con impresoras Canon G1100, G2100, G3100, G3110 y G4100.Tinta Canon GI190.	Biblioteca Departamental	Kit	2	$	**$**
156	Extensión encauchada calibre 10	Extensión de cable encauchetado de calibre 3x10. De 30 metros de largo y con todas sus partes (clavija de caucho macho y clavija de caucho hembra, con polo a tierra)	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
157	Telón de proyección	Pantalla Trípode 2.00 X 2.00 Formato 1:1. Material pvc suave flexible. Peso: 18 Kg Tipo: Pantalla trípode Función: Proyección de imagen Características_ Telón de proyección con trípode, fácil de armar y desarmar. Base resistente y moderna, incluye respaldo en Black out, bordes negros para mayor contraste y ganancia en luminancia.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
158	Trípode para cámaras	Trípode para cámaras de material de aluminio, de tres ejes. Dus características deberán	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**

		ser: Tipo de rosca 1/4 pulgada. Altura máxima: 140cm, Altura mínima 56 cm. Cantidad de secciones 3. Peso máximo soporte 3kg. debe incluir cabezal y estuche.					
159	Portátil	El computador portátil con procesador Intel Core i5 con velocidad de procesamiento de 2,5 GHz, memoria RAM mínima de 8 GB y unidad de estado sólido (SSD) de 512 GB de capacidad de almacenamiento. La pantalla de 16 pulgadas con resolución WUXGA (1920 × 1200). El equipo incluye sistema operativo Windows 11 preinstalado, conectividad inalámbrica WiFi 6, puerto HDMI y puertos USB 3.0. Las dimensiones son de 35,87 cm de ancho, 24,95 cm de alto y 1,99 cm de grosor, con un peso de 1,88 kg.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
160	Binoculares	Binoculares de Material: Plástico. • Tamaño Empaque: 21.5 x 8 x 20 cm. • Peso:. empaque: 1.075 g. • Peso Binoculares: 856 g. • Especificaciones modelo: 20x50 • Sistema de enfoque central. • 168FT / 1000YDS • Objetivo: 50 mm. • Pupila de salida: 25 mm. • Ampliación: 20 veces (20 veces la ampliación real) • Característica de resistencia al agua, se puede utilizar incluso en el día de lluvia. • De tamaño adecuado con diseño portátil y ligero, fácil de llevar en cualquier lugar (incluye bolso para trasporte) • Equipado con lente interior gran angula. Contenido del Paquete: • 1 Binoculares 20x50 • 1 Bolso almacenamiento. • 1 Paño de Limpieza • 1 Manual de uso	Biblioteca Departamental	Unidad	6	$	**$**

161	Pantalla	Pantalla inflable de 20 pies (6. 1 metros) para proyector de teatro portátil. Material del marco: Tela Oxford resistente. Material de la pantalla: Lienzo blanco desmontable para proyección. Tamaño de pantalla: 20 pies (240 pulgadas en diagonal). Relación de aspecto: 16:9 (formato widescreen). Tipo de proyección: Frontal y trasera. Ganancia de pantalla: 1.0. Sistema de inflado: Soplador eléctrico incluido (requiere funcionamiento continuo). Tiempo de inflado: Aproximadamente 2–3 minutos. Diseño portátil y plegable. Estructura estable con puntos de sujeción para mayor seguridad. Contenido del Paquete:1 Pantalla inflable de 20 pies.1 Soplador eléctrico de aire.1 Juego de cuerdas y amarres de fijación. 1 Bolsa de transporte.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
162	Televisor	Televisor de Tamaño de pantalla: 75 pulgadas • Resolución TV: 4K 3840 x 2160 • Smart TV: sí • 3D: no • DVB-T2: sí • Wifi: sí • Puertos USB: 2 • Puertos HDMI: 4 • Puertos VGA: no • Puerto ethernet: 1 • Sistema operativo: Google • Control de voz: sí • Alto: 64.9 cm • Ancho: 112.35 cm • Peso: 9.1 kg	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
163	Soporte de televisor	Rango de tamaño de pantalla compatible: 40 a 75 pulgadas, Tipos de pantalla compatibles: LCD, LED, pantalla plana, plasma, Tipo de soporte: Fijo, inclinable y articulado, Cantidad de pantallas soportadas: 1, Dimensiones (ancho x altura): 62.5 cm x 43 cm, Material: Acero. Capacidad de carga máxima: 45.5 kg, Ángulo de rotación horizontal:	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

		180°, Ángulo de inclinación superior: 8°, Ángulo de inclinación inferior: 5°, Color: Negro					
164	Telescopio	Telescopio tipo refractor de apertura de 80mm, largo focal de 900mm, aumentos máximos de 675x, erector de imagen para observaciones terrestres, ocular de 20mm (45x), ocular de 4 mm(225x), lente barlow de 3x.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
165	Deshumificador	Deshumificador compacto, cuenta con tres modos de funcionamiento: automático, continuo y secado rápido, tiene sistema inteligente que incluye apagado automático y reinicio tras cortes de energía, cuenta con ruedas de 360 grados que facilitan el traslado, tiene tanque extraíble de 2 litros y una manguera de drenaje de un metro, tiene una potencia de 25 W. Dimensiones son ancho de 30.48cm, alto 17.78cm, profundidad de 43.18 cm.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
166	Multitoma	Regleta torre de protección sobretensiones con 5 USB y luz, cuenta con 12 salidas de CA, cable de extensión de 10 pies con cables de cobre más gruesos para alimentar múltiples dispositivos como PC, computadoras, portátiles, teléfonos, entre otros. 125 voltios.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
TOTAL LOTE 2							**$ 158.812.302,00**

VALOR TOTAL OFERTADO LOTE 2: El valor total ofertado corresponde a la suma de **M/CTE ($).**

LOTE 3: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.

Lote 3 Adquisición de insumos de papelería, oficina, material bibliográfico y didáctico.							
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**

167	Resma de papel	Caja de 10 Resmas por 5000 unidades, tipo de Papel bond, gramaje 75g, tamaño del papel carta 21.6cm (ancho) x 27.9 cm (largo)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	1	$	**$**
168	Papel iris	Block de papel iris tamaño carta. Contiene 40 hojas con 8 colores diferentes, dimensiones 21.5cm x28cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	5	$	**$**
169	Papel contact	Papel adhesivo contact transparente rollo x 20 metros. Dimensiones: 45cm (ancho), 20m (largo)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
170	Plástico	Rollo de plástico pvc calibre 8, dimensiones: 1 m (ancho) por 10 m (largo)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
171	Tijeras	Tijeras para cortar papel de precisión. Medidas 13.3 cm x 7 cm x 1 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	5	$	**$**
172	Cinta aislante	Cinta aislante de 18 mm de ancho x 18 metros de largo. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	5	$	**$**
173	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color rojo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
174	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color azul, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
175	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color amarillo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**

176	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color verde, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
177	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color violeta, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
178	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color gris, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
179	Cartulina	Paquete de Cartulina 1/8 de dimensiones 25cm (ancho) x 35cm (largo), por 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Paquete	4	$	**$**
180	Lápices	Caja de Lápices Hexagonal Grafito HB#2, con goma incorporada. Por 12 unidades.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	10	$	**$**
181	Lapiceros	Caja de bolígrafos en semigel 0.77 mm con topa , por 12 unidades. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	10	$	**$**
182	Colores	Caja de colores x 36 unidades, grosor de punta de 4mm. No tóxicos	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	6	$	**$**
183	Pegante	Pegante líquido para papel de 1000 ml	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
184	Pegante en barra	Pegante en barra de 36 gramos. No debe ser tóxico. Color blanco.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**
185	Silicona	Silicona liquida de aplicación en frío de 250 ml.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
186	Silicona en barra	Paquete de Silicona transparente en barra delgada por	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Paquete	2	$	**$**

		57 unidades, dimensiones: 30cm (longitud) x 7.4 mm (diámetro)					
187	Pistola de Silicona	Pistola de silicona pequeña eléctrica, voltaje 110v/220v, dimensiones: 11cm largo x 2cm (ancho), altura (10cm)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
188	Papel Kraft	Rollo de papel kraft x 40 pulgadas, 1m (acho) x 150 m (largo)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
189	Foamy	Foamy grosor 2mm, paquete x 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Paquete	3	$	**$**
190	Plastilina	Caja de plastilina en barra, tamaño jumbo, por 12 unidades, colores surtidos. No toxica.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	5	$	**$**
191	Lana	Lana escolar x 12 unidades colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Paquete	5	$	**$**
192	Crayon	Caja de crayón jumbo de trazo grueso por 10 unidades, no tóxico, no mancha.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	5	$	**$**
193	Marcadores	marcadores borrables para tablero acrílico, colores surtidos, punta biselada, dimensiones: 17cm (alto) x 3cm (diámetro).	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Caja	3	$	**$**
194	Papel origami	Block de papel origami escolar de 20 x 20 cm.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	4	$	**$**
195	Pintura	Vinilo acrílico de 1kg x 6 unidades colores diferentes	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	kit	5	$	**$**
196	Arcilla	Pasta para moldear secado al aire 500 gramos	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
197	Bisturí	Cutter 9mm plástico	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**

198	Pinceles	Set de pinceles por 10 piezas con mango color vino tinto y de madera, pelo sintético, el número correspondiente al tamaño de los pinceles es	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Set	4	$	**$**
199	Guante de títere	Guante de títere animales de la selva elaborado en tela y con figuras de animales	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
200	Rompecabezas	Rompecabezas de tetris de animales, contiene 13 fichas elaboradas en madera y llamativos por la diversidad de colores, permite desarrollar habilidades manuales, cognitivas y de percepción visual.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
201	Cosedora	Diseño compacto y liviano con capacidad de cosido de 20 hojas, utiliza grapa estándar 826/6)	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
202	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Números", ISBN 9789585191686, dimensiones 15 cm x 15 cm x 0.5 cm en empaque, número de páginas 8, idiomas español e inglés.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
203	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Veo, veo, animales", ISBN 9786287735187, dimensiones 18x 18x 3.5 cm, encuadernado en tela con número de páginas 6. edición 2025, es un libro en tela interactivo con sonajero.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

204	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela " Día de perro", ISBN 958-97345-2-9, referencia 10002, elaborado en algodón antialérgico, lavable y no tóxico, tiene 8 páginas, sus dimensiones son 9 cm de alto y 11 cm de ancho.	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
205	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "En la selva", ISBN 958-97344-7-2, referencia 10004, elaborado en algodón antialérgico lavable y no tóxico, tiene 10 páginas de 12 x 12 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
206	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "El vuelo de Oliver", ISBN 958-973345-1-0, referencia 10015, elaborado en algodón, lavable y no tóxico, dimensiones de 11 cm x 9 cm	Biblioteca Municipal de Mitú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
Lote 3 Adquisición de insumos de papelería, oficina, material bibliográfico y didáctico.							
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
207	Resma de papel	Caja de 10 Resmas por 5000 unidades, tipo de Papel bond, gramaje 75g, tamaño del papel carta 21.6cm (ancho) x 27.9 cm (largo)	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
208	Papel iris	Block de papel iris tamaño carta. Contiene 40 hojas con 8 colores diferentes, dimensiones 21.5cm x28cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**
209	Papel contact	Papel adhesivo contact transparente rollo x 20 metros.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

		Dimensiones: 45cm (ancho), 20m (largo)					
210	Plástico	Rollo de plástico pvc calibre 8, dimensiones: 1 m (ancho) por 10 m (largo)	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
211	Tijeras	Tijeras para cortar papel de precisión. Medidas 13.3 cm x 7 cm x 1 cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**
212	Cinta aislante	Cinta aislante de 18 mm de ancho x 18 metros de largo. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	5	$	**$**
213	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color rojo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
214	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color azul, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
215	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color amarillo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
216	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color verde, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
217	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color violeta, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
218	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color gris, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

219	Cartulina	Paquete de Cartulina 1/8 de dimensiones 25cm (ancho) x 35cm (largo), por 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Paquete	6	$	**$**
220	Lápices	Caja de Lápices Hexagonal Grafito HB#2, con goma incorporada. Por 12 unidades.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	10	$	**$**
221	Lapiceros	Caja de bolígrafos en semigel 0.77 mm con topa, por 12 unidades. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	10	$	**$**
222	Colores	Caja de colores x 36 unidades, grosor de punta de 4mm. No tóxicos	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	6	$	**$**
223	Pegante	Pegante líquido para papel de 1000 ml	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
224	Pegante en barra	Pegante en barra de 36 gramos. No debe ser tóxico. Color blanco.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**
225	Silicona	Silicona liquida de aplicación en frío de 250 ml.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**
226	Silicona en barra	Paquete de Silicona transparente en barra delgada por 57 unidades, dimensiones: 30cm (longitud) x 7.4 mm (diámetro)	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Paquete	1	$	**$**
227	Pistola de Silicona	Pistola de silicona pequeña eléctrica, voltaje 110v/220v, dimensiones: 11cm largo x 2cm (ancho), altura (10cm)	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
228	Papel Kraft	Rollo de papel kraft x 40 pulgadas, 1m (acho) x 150 m (largo)	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
229	Foamy	Foamy grosor 2mm, paquete x 10	Biblioteca Municipal de	Paquete	2	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

		unidades, colores surtidos.	Carurú, Vaupés.				
230	Plastilina	Caja de plastilina en barra, tamaño jumbo, por 12 unidades, colores surtidos. No toxica.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	4	$	**$**
231	Lana	Lana escolar x 12 unidades colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Paquete	6	$	**$**
232	Crayon	Caja de crayón jumbo de trazo grueso por 10 unidades, no tóxico, no mancha.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	4	$	**$**
233	Marcadores	marcadores borrables para tablero acrílico, colores surtidos, punta biselada, dimensiones: 17cm (alto) x 3cm (diámetro).	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	4	$	**$**
234	Papel origami	Block de papel origami escolar de 20 x 20 cm.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Caja	4	$	**$**
235	Pintura	Vinilo acrílico de 1kg x 6 unidades colores diferentes	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Kit	6	$	**$**
236	Bisturí	Cutter 9mm plástico	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	5	$	**$**
237	Pinceles	Set de pinceles por 10 piezas con mango color vino tinto y de madera, pelo sintético, el número correspondiente al tamaño de los pinceles es	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Set	4	$	**$**
238	Guante de títere	Guante de títere animales de la selva elaborado en tela y con figuras de animales	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
239	Rompecabezas	Rompecabezas de tetris de animales, contiene 13 fichas	Biblioteca Municipal de	Unidad	1	$	**$**

		elaboradas en madera y llamativos por la diversidad de colores, permite desarrollar habilidades manuales, cognitivas y de percepción visual.	Carurú, Vaupés.				
240	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Números", ISBN 9789585191686, dimensiones 15 cm x 15 cm x 0.5 cm en empaque, número de páginas 8, idiomas español e inglés.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
241	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Veo, veo, animales", ISBN 9786287735187, dimensiones 18x 18x 3.5 cm, encuadernado en tela con número de páginas 6. edición 2025, es un libro en tela interactivo con sonajero.	Biblioteca Municipal de Carurú, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
Lote 3 Adquisición de insumos de papelería, oficina, material bibliográfico y didáctico.							
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
242	Resma de papel	Caja de 10 Resmas por 5000 unidades, tipo de Papel bond, gramaje 75g, tamaño del papel carta 21.6cm (ancho) x 27.9 cm (largo)	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
243	Papel iris	Block de papel iris tamaño carta. Contiene 40 hojas con 8 colores diferentes, dimensiones 21.5cm x28cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	5	$	**$**
244	Papel contact	Papel adhesivo contact transparente rollo x 20 metros.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

		Dimensiones: 45cm (ancho), 20m (largo)					
245	Plástico	Rollo de plástico pvc calibre 8, dimensiones: 1 m (ancho) por 10 m (largo)	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
246	Tijeras	Tijeras para cortar papel de precisión. Medidas 13.3 cm x 7 cm x 1 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	3	$	**$**
247	Cinta aislante	Cinta aislante de 18 mm de ancho x 18 metros de largo. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	5	$	**$**
248	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color rojo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
249	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color azul, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
250	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color amarillo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
251	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color verde, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
252	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color violeta, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
253	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color gris, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

254	Cartulina	Paquete de Cartulina 1/8 de dimensiones 25cm (ancho) x 35cm (largo), por 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Paquete	5	$	**$**
255	Lápices	Caja de Lápices Hexagonal Grafito HB#2, con goma incorporada. Por 12 unidades.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	10	$	**$**
256	Lapiceros	Caja de bolígrafos en semigel 0.77 mm con topa , por 12 unidades. Colores surtidos	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	10	$	**$**
257	Colores	Caja de colores x 36 unidades, grosor de punta de 4mm. No tóxicos	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	5	$	**$**
258	Pegante	Pegante líquido para papel de 1000 ml	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
259	Pegante en barra	Pegante en barra de 36 gramos. No debe ser tóxico. Color blanco.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	5	$	**$**
260	Silicona	Silicona liquida de aplicación en frío de 250 ml.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	2	$	**$**
261	Silicona en barra	Paquete de Silicona transparente en barra delgada por 57 unidades, dimensiones: 30cm (longitud) x 7.4 mm (diámetro)	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Paquete	1	$	**$**
262	Pistola de Silicona	Pistola de silicona pequeña eléctrica, voltaje 110v/220v, dimensiones: 11cm largo x 2cm (ancho), altura (10cm)	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
263	Papel Kraft	Rollo de papel kraft x 40 pulgadas, 1m (acho) x 150 m (largo)	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
264	Foamy	Foamy grosor 2mm, paquete x 10	Biblioteca Municipal de	Paquete	2	$	**$**

		unidades, colores surtidos.	Taraira, Vaupés.				
265	Plastilina	Caja de plastilina en barra, tamaño jumbo, por 12 unidades, colores surtidos. No toxica.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	3	$	**$**
266	Lana	Lana escolar x 12 unidades colores surtidos.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Paquete	3	$	**$**
267	Crayon	Caja de crayón jumbo de trazo grueso por 10 unidades, no tóxico, no mancha.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	3	$	**$**
268	Marcadores	marcadores borrables para tablero acrílico, colores surtidos, punta biselada, dimensiones: 17cm (alto) x 3cm (diámetro).	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	3	$	**$**
269	Papel origami	Block de papel origami escolar de 20 x 20 cm.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	3	$	**$**
270	Pintura	Vinilo acrílico de 1kg x 6 unidades colores diferentes	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Kit	7	$	**$**
271	Bisturí	Cutter 9mm plástico	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Caja	4	$	**$**
272	Pinceles	Set de pinceles por 10 piezas con mango color vino tinto y de madera, pelo sintético, el número correspondiente al tamaño de los pinceles es	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Set	6	$	**$**
273	Guante de títere	Guante de títere animales de la selva elaborado en tela y con figuras de animales	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
274	Rompecabezas	Rompecabezas de tetris de animales, contiene 13 fichas	Biblioteca Municipal de	Unidad	2	$	**$**

		elaboradas en madera y llamativos por la diversidad de colores, permite desarrollar habilidades manuales, cognitivas y de percepción visual.	Taraira, Vaupés.				
275	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Números", ISBN 9789585191686, dimensiones 15 cm x 15 cm x 0.5 cm en empaque, número de páginas 8, idiomas español e inglés.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
276	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Veo, veo, animales", ISBN 9786287735187, dimensiones 18x 18x 3.5 cm, encuadernado en tela con número de páginas 6. edición 2025, es un libro en tela interactivo con sonajero.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
277	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela " Día de perro", ISBN 958-97345-2-9, referencia 10002, elaborado en algodón antialérgico, lavable y no tóxico, tiene 8 páginas, sus dimensiones son 9 cm de alto y 11 cm de ancho.	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**
278	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "En la selva", ISBN 958-97344-7-2, referencia 10004, elaborado en algodón antialérgico lavable y no tóxico, tiene 10 páginas de 12 x 12 cm	Biblioteca Municipal de Taraira, Vaupés.	Unidad	1	$	**$**

Lote 3 Adquisición de insumos de papelería, oficina, material bibliográfico y didáctico.							
Item	**Descripción**	**Especificaciones**	**Lugar de llegada**	**Unidad de medida**	**Total Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**

279	Etiquetas para impresora de rótulo	Etiqueta para impresora de rótulos x rollo de 101 metros x 58 mm.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
280	Resma de papel	Caja de 10 Resmas por 5000 unidades, tipo de Papel bond, gramaje 75g, tamaño del papel carta 21.6cm (ancho) x 27.9 cm (largo)	Biblioteca Departamental	Unidad	3	$	**$**
281	Papel iris	Block de papel iris tamaño carta. Contiene 40 hojas con 8 colores diferentes, dimensiones 21.5cm x28cm	Biblioteca Departamental	Unidad	6	$	**$**
282	Papel contact	Papel adhesivo contact transparente rollo x 20 metros. Dimensiones: 45cm (ancho), 20m (largo)	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
283	Plástico	Rollo de plástico pvc calibre 8, dimensiones: 1 m (ancho) por 10 m (largo)	Biblioteca Departamental	Unidad	3	$	**$**
284	Tijeras	Tijeras para cortar papel de precisión. Medidas 13.3 cm x 7 cm x 1 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	4	$	**$**
285	Cinta aislante	Cinta aislante de 18 mm de ancho x 18 metros de largo. Colores surtidos	Biblioteca Departamental	Unidad	5	$	**$**
286	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color rojo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
287	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color azul, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
288	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**

		amarillo, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm					
289	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color verde, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
290	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color violeta, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
291	Rótulos	Rótulos adhesivos resistentes. Material en vinilo, forma redonda color gris, dimensiones: 1.3 cm x1.3cm	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
292	Cartulina	Paquete de Cartulina 1/8 de dimensiones 25cm (ancho) x 35cm (largo), por 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Departamental	Paquete	10	$	**$**
293	Lápices	Caja de Lápices Hexagonal Grafito HB#2, con goma incorporada. Por 12 unidades.	Biblioteca Departamental	Caja	10	$	**$**
294	Lapiceros	Caja de bolígrafos en semigel 0.77 mm con topa , por 12 unidades. Colores surtidos	Biblioteca Departamental	Caja	11	$	**$**
295	Colores	Caja de colores x 36 unidades, grosor de punta de 4mm. No tóxicos	Biblioteca Departamental	Caja	10	$	**$**
296	Pegante	Pegante líquido para papel de 1000 ml	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
297	Pegante en barra	Pegante en barra de 36 gramos. No debe ser tóxico. Color blanco.	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
298	Silicona	Silicona liquida de aplicación en frío de 250 ml.	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

299	Silicona en barra	Paquete de Silicona transparente en barra delgada por 57 unidades, dimensiones: 30cm (longitud) x 7.4 mm (diámetro)	Biblioteca Departamental	Paquete	2	$	**$**
300	Pistola de Silicona	Pistola de silicona pequeña eléctrica, voltaje 110v/220v, dimensiones: 11cm largo x 2cm (ancho), altura (10cm)	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
301	Papel Kraft	Rollo de papel kraft x 40 pulgadas, 1m (acho) x 150 m (largo)	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
302	Foamy	Foamy grosor 2mm, paquete x 10 unidades, colores surtidos.	Biblioteca Departamental	Paquete	3	$	**$**
303	Plastilina	Caja de plastilina en barra, tamaño jumbo, por 12 unidades, colores surtidos. No toxica.	Biblioteca Departamental	Caja	10	$	**$**
304	Lana	Lana escolar x 12 unidades colores surtidos.	Biblioteca Departamental	Paquete	15	$	**$**
305	Crayon	Caja de crayón jumbo de trazo grueso por 10 unidades, no tóxico, no mancha.	Biblioteca Departamental	Caja	10	$	**$**
306	Marcadores	marcadores borrables para tablero acrílico, colores surtidos, punta biselada, dimensiones: 17cm (alto) x 3cm (diámetro).	Biblioteca Departamental	Caja	7	$	**$**
307	Papel origami	Block de papel origami escolar de 20 x 20 cm.	Biblioteca Departamental	Caja	2	$	**$**
308	Pintura	Vinilo acrílico de 1kg x 6 unidades colores diferentes	Biblioteca Departamental	Kit	15	$	**$**
309	Aerosol	Pintura a base agua 400 ML, de diferentes colores	Biblioteca Departamental	Caja	20	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

310	Arcilla	Pasta para moldear secado al aire 500 gramos	Biblioteca Departamental	Caja	10	$	**$**
311	Bisturí	Cutter 9mm plástico	Biblioteca Departamental	Caja	6	$	**$**
312	Neolite	Linóleo para grabado de 1,20 x 1,20 metro color beige	Biblioteca Departamental	Unidad	6	$	**$**
313	Gubias	Set de gubias para grabado en linóleo con Mango de plástico duro que posee una tapa a rosca en el extremo para un almacenamiento fácil de los cortadores, están diseñados para un nivel más alto. Con un sistema de portaherramientas seguro enchapado en cromo. Realizados con acero de alta calidad. Tiene 5 cortadores con diferentes ángulos.	Biblioteca Departamental	Unidad	12	$	**$**
314	Rodillos	Set de 3 rodillos de pegamento de goma. Tamaño del producto: grande: ancho del rodillo: aproximadamente 10 cm/3,9 pulgadas, longitud del mango : aproximadamente 10,5 cm/4,1 pulgadas Ancho del rodillo: aproximadamente 6,2 cm/2,4 pulgadas, longitud del mango: aproximadamente 7,7 cm/3 pulgadas . Pequeño: ancho del rodillo: aproximadamente 3,5 cm/1,4 pulgadas, longitud del mango: aproximadamente 6,5 cm/2,6 pulgadas.	Biblioteca Departamental	Set	10	$	**$**

315	Baren	Baren para la impresión de grabado, fabricado en material resistente como plástico reforzado, bambú o madera prensada, con empuñadura ergonómica superior para fácil manejo. Las dimensiones: diámetro entre 10 y 12 cm y altura entre 5 y 7 cm.	Biblioteca Departamental	Unidad	5	$	**$**
316	Papel fotográfico	Papel fotográfico por paquete de 20 hojas tamaño A4 dimensiones 210mm x 297 mm de 210 gramos.	Biblioteca Departamental	Paquete	15	$	**$**
317	Papel adhesivo	Papel adhesivo bond para imprimir etiquetas, paquete de 50 hojas, acabado mate, tamaño carta	Biblioteca Departamental	Paquete	5	$	**$**
318	Hilos para bordado	Hilos para bordar con 50 colores surtidos, su material es hilo de poliéster con terminación brillante y mate, de largo tiene 8m	Biblioteca Departamental	Kit	15	$	**$**
319	Escurridor de tinta para serigrafia	Escurridor de tinta para serigrafia, kit por tres unidades con un tamaño aproximado de 16 cm, 24 cm y 33 cm, su mango es en madera, plástico o aluminio, lleva una hoja de goma de 75 durómetros.	Biblioteca Departamental	Kit	2	$	**$**
320	Emulsión para serigrafia	Emulsión fotosensible, galón de 128 oz, es una emulsión presensibilizada para serigraif textil y en telas de plastisol	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
321	Bloqueador para serigrafia	Bloqueador base solvente azul o rojo, está diseñado para sellar zonas	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**

		específicas de una malla emulsionada creando una barrera que evitara el paso de tinta sobre esa zona, se remueve con agua, envase por kilo					
322	Tinta para impresión de serigrafía	tinta de base solvente formulada con resinas alquídicas de alta calidad para la impresión en papel y tela, de secado medio en ambiente, tinta en pvc color negro semibrillante por kilo	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
323	Tinta para impresión de serigrafía	tinta de base solvente formulada con resinas alquídicas de alta calidad para la impresión en papel y tela, de secado medio en ambiente, tinta en pvc color blanco por kilo	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
324	Emulsionador para serigrafia	Emulsionador de 38 cm de operación manual apto para tela	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
325	Marcos para serigrafia (bastidores)	Bastidor rectangular de madera o metal, dimensión de 1/8, 50 cm x 60 cm y pliego (100 cm x 70 cm)	Biblioteca Departamental	Kit	1	$	**$**
326	Malla de serigrafia	Malla en poliéster, blanco o amarillo, debe estar entre los 70 y 120 hilos de 160 cm a 100 cm.	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
327	Termofijadora	Plancha termofijadora sublimadora, voltaje de 110 v, su área de trabajo es de 38 cm de largo x 30 cm de ancho, alcanza una temperatura máxima de 33 °C, superficie teflonada que permite distribuir correctamente el	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**

		calor y transmite energía de forma eficiente.					
328	Papel periódico	Rollo de papel periódico x 25 unidades dimensión de pliego de 100 x 70 cm	Biblioteca Departamental	Rollo	10	$	**$**
329	Tinta litográfica	Tinta litográfica a base de aceite, resina y pigmentos grasos diseñada para adherirse a áreas con grasa, especial para grabado, viene por un (1) kilo, color magenta, amarillo, azul y negro	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
330	Tela algodón	Rollo de tela algodón 144 hilos x rollo de 50 metros una blanca y una negra	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**
331	Bastidores	Bastidores para bordado de bambú kit de 5 unidades de diferentes tamaños 10 cm, 15 cm, 19 cm, 24 cm y 30 cm	Biblioteca Departamental	Kit	3	$	**$**
332	Pinceles	Set de pinceles por 10 piezas con mango color vino tinto y de madera, pelo sintético, el número correspondiente al tamaño de los pinceles es	Biblioteca Departamental	Set	12	$	**$**
333	Guante de títere	Guante de títere animales de la selva elaborado en tela y con figuras de animales	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
334	Rompecabezas	Rompecabezas de tetris de animales, contiene 13 fichas elaboradas en madera y llamativos por la diversidad de colores, permite desarrollar habilidades manuales,	Biblioteca Departamental	Unidad	2	$	**$**

		cognitivas y de percepción visual.					
335	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Números", ISBN 9789585191686, dimensiones 15 cm x 15 cm x 0.5 cm en empaque, número de páginas 8, idiomas español e ingles.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
336	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "Veo, veo, animales", ISBN 9786287735187, dimensiones 18x 18x 3.5 cm, encuadernado en tela con número de páginas 6. edición 2025, es un libro en tela interactivo con sonajero.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
337	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela " Día de perro", ISBN 958-97345-2-9, referencia 10002, elaborado en algodón antialérgico, lavable y no tóxico, tiene 8 páginas, sus dimensiones son 9 cm de alto y 11 cm de ancho.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
338	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "En la selva", ISBN 958-97344-7-2, referencia 10004, elaborado en algodón antialérgico lavable y no tóxico, tiene 10 páginas de 12 x 12 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
339	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela "El vuelo de Oliver", ISBN 958-973345-1-0, referencia 10015, elaborado en algodón, lavable y no tóxico, dimensiones de 11 cm x 9 cm	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**

Firmado electrónicamente. Documento No. d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

340	Libro impreso en tela	Libro en tela "El insoportable monstruo del No", ISBN 978-958-98569-7-0, referencia 10037, elaborado en algodón, lavable y no tóxico, dimensiones 25 x 25 cm, contiene 10 páginas.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
341	Libro impreso en tela	Libro impreso en tela " Cada uno en lo suyo", ISBN 958-958-98569-3-2, referencia 10032, elaborado en algodón, lavable y no tóxico, dimensiones 28 x 28 cm, contiene 10 páginas.	Biblioteca Departamental	Unidad	1	$	**$**
TOTAL LOTE 3							**$**

VALOR TOTAL OFERTADO LOTE 3: El valor total ofertado corresponde a la suma de **M/CTE ($).**

(**Firma del proponente o representante legal**)
Nombre

Documento No.
d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

Creado el:
06/11/2026 10:47 a. m.

Este documento es la representación de un documento original en formato electrónico. Para validar el estado actual del documento ingrese a: consulta.autenticsign.com/o escanee el código QR.

Este documento esta firmado electrónicamente, de conformidad con los estándares internacionales de firma en tanto es un documento autentico, integro y disponible para consulta en línea.

144 Páginas

Nombre(s): Nicool Alexandra
Apellido(s): Castro Calderon
CC. 1121960520
Firmó el: 06/11/2026 10:47 a. m.

Nombre(s): Juan Camilo
Apellido(s): Galvis Bustamante
CC. 1192792395
Firmó el: 06/11/2026 10:49 a. m.

Nombre(s): Dilan Andrés
Apellido(s): Hernández Ramirez
CC. 1192918593
Firmó el: 06/11/2026 10:50 a. m.

Nombre(s): Sebastian
Apellido(s): Castaño Quinchía
Identificación No. 1053853356
Firmó el: 06/11/2026 10:51 AM

Nombre(s): Johan Fernando
Apellido(s): Cardozo Moreno
CC. 80450694
Firmó el: 06/11/2026 10:54 a. m.

CERTIFICADO DE FIRMA

AutenTIC Latam S.A.S. con **NIT 901273383-5**, conforme a lo establecido en las leyes por medio de las cuales se define y reglamenta el acceso y uso de la firma electrónica, certifica:

AUTENTICIDAD

SC

Sebastian Castaño Quinchía
CC. 1053853356
Autenticado(a) con:
Firma digital (Token Virtual)

Método de validación de identidad:
Firma digital (Token Virtual)

Correo:	scqabogado@gmail.com
Teléfono:	3024602833
IP:	143.105.99.41

JG

Juan Camilo Galvis Bustamante
CC. 1192792395
Autenticado(a) con:
OTP Básico

Método de validación de identidad:
OTP Básico

Correo:	juangalvisl@hotmail.com
Teléfono:	3124387642
IP:	129.222.202.49

NC

Nicool Alexandra Castro Calderon
CC. 1121960520
Autenticado(a) con:
OTP Básico

Método de validación de identidad:
OTP Básico

Correo:	alexandracal@outlook.com
Teléfono:	3118936123
IP:	143.105.99.41

DH

Dilan Andrés

Correo:	Dilanahr24@gmail.com

Hernández Ramirez
CC. 1192918593
Autenticado(a) con:
OTP Básico

Método de validación de identidad:
OTP Básico

Teléfono:	3232889246
IP:	181.63.25.115

JC

Johan Fernando Cardozo Moreno
CC. 80450694
Autenticado(a) con:
OTP Básico

Método de validación de identidad:
OTP Básico

Correo:	secretariageneral@vaupes.gov.co
Teléfono:	3017082277
IP:	129.222.202.49

Nota: El campo método de autenticación, hace referecia al método utilizado por el firmante en la plataforma para validar su identidad.

INTEGRIDAD DEL DOCUMENTO

No. del documento:
d421a565-50b6-49dc-9e6e-6766347e8169

Estampa cronológica:

Sebastian Castaño Quinchía	06/11/2026 10:51:21 UTC-5
Juan Camilo Galvis Bustamante	06/11/2026 10:49:09 UTC-5
Nicool Alexandra Castro Calderon	06/11/2026 10:47:51 UTC-5
Dilan Andrés Hernández Ramirez	06/11/2026 10:50:16 UTC-5
Johan Fernando Cardozo Moreno	06/11/2026 10:54:53 UTC-5

Función hash:
SHA-512

Hash del documento:
cb94c92d9f51e29070fd314d5792d673dc5d483ebc0fa22a8bf0c3ce42faadfa3
b34c008a26cdb300373e3937267f86b4f5e0e59ea2c6f124e8c8bf8c41fe273

La fecha y hora mencionadas se encuentran debidamente certificadas a través del servicio de estampado cronológico, sello de tiempo o fechado digital, el cual garantiza además, la integridad de la información durante su cliclo de vida y cuenta con las siguientes características:

- Cumple con el estándar internacional TSA (Time Stamp Authority).
- Utiliza la hora legal colombiana, del reloj atómico del Instituto Nacional de Metrología.
- La estampa certifica: tiempo (hh:mm:ss), fecha (dd/mm/aaaa) y se encuentra vinculada a una Firma Digital.
- Opera como mecanismo de control de la integridad de las transacciones durante todo su ciclo de vida.

HISTORIAL

CREADO	**06/11/2026** 10:47:10 UTC-5	Proceso enviado para fimar a Sebastian Castaño Quinchía(scqabogado@gmail.com), Juan Camilo Galvis Bustamante(juangalvisl@hotmail.com), Nicool Alexandra Castro Calderon(alexandracal@outlook.com), Dilan Andrés Hernández Ramirez(Dilanahr24@gmail.com), Johan Fernando Cardozo Moreno(secretariageneral@vaupes.gov.co)
LEIDO	**06/11/2026** 10:47:26 UTC-5	Leido por Nicool Alexandra Castro Calderon(alexandracal@outlook.com)

FIRMADO	**06/11/2026** 10:47:51 UTC-5	Firmado por Nicool Alexandra Castro Calderon(alexandracal@outlook.com)
LEIDO	**06/11/2026** 10:48:24 UTC-5	Leido por Juan Camilo Galvis Bustamante(juangalvisl@hotmail.com)
FIRMADO	**06/11/2026** 10:49:09 UTC-5	Firmado por Juan Camilo Galvis Bustamante(juangalvisl@hotmail.com)
LEIDO	**06/11/2026** 10:49:48 UTC-5	Leido por Dilan Andrés Hernández Ramirez(Dilanahr24@gmail.com)
FIRMADO	**06/11/2026** 10:50:16 UTC-5	Firmado por Dilan Andrés Hernández Ramirez(Dilanahr24@gmail.com)
LEIDO	**06/11/2026** 10:50:54 UTC-5	Leido por Sebastian Castaño Quinchía(scqabogado@gmail.com)
FIRMADO	**06/11/2026** 10:51:21	Firmado por Sebastian Castaño Quinchía(scqabogado@gmail.com)

UTC-5

LEIDO	**06/11/2026** 10:53:20 UTC-5	Leido por Johan Fernando Cardozo Moreno(secretariageneral@vaupes.gov.co)
FIRMADO	**06/11/2026** 10:54:53 UTC-5	Firmado por Johan Fernando Cardozo Moreno(secretariageneral@vaupes.gov.co)
FINALIZADO	**06/11/2026** 10:55:01 UTC-5	Proceso terminado

DISPONIBILIDAD DEL DOCUMENTO

El documento puede ser consultado a través de su **número de identificación** y/o **código QR** en nuestro portal de consulta.

Este certificado es expedido el día **06/11/2026** siendo las **10:55:02** horas, con el propósito de demostrar la existencia y autenticidad del documento enunciado anteriormente.