PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO CONTRACTUAL:
"SUMINISTRO DE ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PUESTO EN CADA RESIDENCIA ESCOLAR E INSTITUCIONES EDUCATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL QUE CUENTE CON ESTUDIANTES INTERNOS Y SEMI-INTERNOS Y LEÑA PARA ATENDER EL PROGRAMA DE RESTAURANTE ESCOLAR, MATERIAL DIDÁCTICO, ÚTILES ESCOLARES Y COMBUSTIBLE PARA TRANSPORTE ESCOLAR, ASISTENCIA TÉCNICA Y FUNCIONAMIENTO DE CADA CENTRO E INSTITUCIÓN EDUCATIVA, A FIN DE GARANTIZAR LAS ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA AL INICIO DEL CALENDARIO ESCOLAR 2027"

LOTE 1 **ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, LEÑA**

LOTE 2 **COMBUSTIBLE FUNCIONAMIENTO ASISTENCIA TECNICA Y MOVILIDAD ESCOLAR**

LOTE 3 **MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES**

PROCESO
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
DV- SASI-0021-2026

SECTOR DE NECESIDAD
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

VIGENCIA FISCAL
2026

INTRODUCCIÓN

La Gobernación del Departamento de Vaupés, pone a disposición de los interesados el presente Proyecto de Pliego de Condiciones.

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO		
"SUMINISTRO DE ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PUESTO EN CADA RESIDENCIA ESCOLAR E INSTITUCIONES EDUCATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL QUE CUENTE CON ESTUDIANTES INTERNOS Y SEMI-INTERNOS Y LEÑA PARA ATENDER EL PROGRAMA DE RESTAURANTE ESCOLAR, MATERIAL DIDÁCTICO, ÚTILES ESCOLARES Y COMBUSTIBLE PARA TRANSPORTE ESCOLAR, ASISTENCIA TÉCNICA Y FUNCIONAMIENTO DE CADA CENTRO E INSTITUCIÓN EDUCATIVA, A FIN DE GARANTIZAR LAS ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA AL INICIO DEL CALENDARIO ESCOLAR 2027"		
LOTE 1: ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, LEÑA.		
PLAZO DEL CONTRATO (POR LOTES)	**VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)**	**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PLAZO DEL CONTRATO**
Para el lote 1 el contrato tendrá un plazo de ejecución de **OCHO (08) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS ($22.248.452.134) MONEDA CORRIENTE.	Departamento del Vaupés.
LOTE 2: COMBUSTIBLE FUNCIONAMIENTO ASISTENCIA TECNICA Y MOVILIDAD ESCOLAR.		
PLAZO DEL CONTRATO (POR LOTES)	**VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)**	**LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PLAZO DEL CONTRATO**
Para el Lote 2 el contrato tendrá un plazo de ejecución de **DIEZ (10) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA MIL SETENTA Y SEIS PESOS ($1.655.130.076) MONEDA CORRIENTE.	Departamento del Vaupés.
LOTE 3: MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES.		
PLAZO DEL CONTRATO (POR LOTES)	**VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)**	**LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PLAZO DEL CONTRATO**
Para el Lote 3 el contrato tendrá un plazo de ejecución de **TRES (03) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($1.652.388.978) MONEDA CORRIENTE.	Departamento del Vaupés.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, como el Proyecto de Pliego de Condiciones, 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-0021-2026.**

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 Calle 15 No 14-18 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 pliego de condiciones y apreciaciones de la entidad sobre las mismas.

1. Una vez publicado el acto administrativo, los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones 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.

- 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 son elementos y/o bienes 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 Marcos de Precios -AMP- dispone la Circular Externa No 004 de 2021 de la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente 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 efectuar la adquisición de dicho bien o servicio a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano".*

Conforme lo anterior, y teniéndose en cuentas las normas aplicables, el departamento de Vaupés realizó el respectivo análisis de los acuerdos marcos de precios aplicables, encontrándose que para los bienes correspondientes al Lote 1. Alimentos perecederos y no perecederos-leña, no se identificó un Acuerdo Marco de Precios, aplicable que permita atender la necesidad específica de la Entidad, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas de los bienes requeridos.

Respecto del lote 2. Combustible, la entidad identifica que el CCE-326-AMP-2022, no se encuentra vigente, por lo anterior, no puede ser aplicable para el proceso de selección.

En cuanto al lote 3. Material didáctico y útiles escolares se encuentra el acuerdo CCE-912-1-AMP-2019, sin embargo, su fecha máxima para colocar órdenes de compra era el diez (10) de noviembre de 2023, por lo tanto, no es susceptible de ser aplicado por la entidad.

Teniendo en cuenta, que no hay acuerdos vigentes y los lugares a los que deben ser entregados los ítems a adquirir no están en la cobertura de los mismos, en atención a los principios de eficiencia y economía la entidad territorial y dado que los acuerdos vigentes no satisfacen la necesidad requerida, no se aplicarán en el presente proceso de selección.

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.

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:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDADES ESTATALES CUBIERTAS	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL (ENTIDAD ESPECIAL)	EXCEPCION A PLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO ANDINO
		SI /NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		NO	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO
Israel		SI	NO	SI	NO
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala				
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	SI	NO
Comunidad Andina		SI	NO	SI	NO

2. CAPÍTULO II: GENERALIDADES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Generalidades del contrato.

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SUMINISTRO
OBJETO	**"SUMINISTRO DE ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PUESTO EN CADA RESIDENCIA ESCOLAR E INSTITUCIONES EDUCATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL QUE CUENTE CON ESTUDIANTES INTERNOS Y SEMI-INTERNOS Y LEÑA PARA ATENDER EL PROGRAMA DE RESTAURANTE ESCOLAR, MATERIAL DIDÁCTICO, ÚTILES ESCOLARES Y COMBUSTIBLE PARA TRANSPORTE ESCOLAR, ASISTENCIA TÉCNICA Y FUNCIONAMIENTO DE CADA CENTRO E INSTITUCIÓN EDUCATIVA, A FIN DE GARANTIZAR LAS ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA AL INICIO DEL CALENDARIO ESCOLAR 2027"** LOTE 1 **ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, LEÑA** LOTE 2 **COMBUSTIBLE FUNCIONAMIENTO ASISTENCIA TECNICA Y MOVILIDAD ESCOLAR** LOTE 3 **MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES**

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE	**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL** 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, 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. Sin embargo, el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 modificó el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, determinando el uso de los acuerdos marco de precios de manera obligatoria para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuando pretendan contratar la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Es decir que, con la modificación normativa existe una prevalencia del mecanismo de compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios, respecto de los otros dos mecanismos. Es así como el 25 de marzo de 2021, el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 310 a través del cual se **reglamentó** lo dispuesto en el referido artículo, definido entonces el marco normativo que instituye el régimen de obligatoriedad en cuanto al uso de los acuerdos marco por parte de la totalidad de entidades estatales sometidas al régimen general de contratación Expuesto lo anterior, es procedente entonces de conformidad con los bienes a adquirir y el presupuesto oficial, hacer uso de la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de subasta inversa presencial, tal y como lo dispone el articulo 2 numeral 2 literal a de la Ley 1150 de 2007, que señala: La Selección abreviada corresponde a 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. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformas y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

	Por lo expuesto, en virtud del principio de transparencia que consagra el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 la presente selección abreviada a través del mecanismo de subasta inversa se realiza con el objeto de garantizar la eficiencia en la gestión contractual mediante un proceso ágil y simplificado que permite a demás obtener precios competitivos y muy favorables para la Entidad a travos de una puja dinámica. El proceso de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA se surtirá conforme lo señala el numeral 2 del artículo 2 literal a de la ley 1150 de 2007 y articulo 2 2 1 2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 o normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen
JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**. El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, 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 y demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamenten, teniendo en cuenta los bienes a adquirir y el presupuesto asignado para ello. 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 "(.. .) 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
DETERMINACIÓN DEL COSTO	El valor del presupuesto fue determinado por el área administrativa y financiera – Bienes y Servicios, área que realizó el cálculo puesto en sitio quiere decir en cada establecimiento educativo, incluyendo el transporte aéreo, fluvial y terrestre, lo anterior, según las condiciones del departamento

<table>
<tr><td></td><td>toda vez que no se cuenta con empresas transportadoras desde el Municipio de Mitú a los colegios, sino que se calculan con vuelos chárter en aeronaves de 300, 400 o 500 kilos, en caso de transportar menos de 300 kilos se calcula sobe el de 300 kilos, por otro lado, el costo de transporte terrestre donde deben caminar largos trayectos y otros por río caudaloso, esto encarece aún más los productos y la prestación del servicio educativo, razón por la cual se adquiere el combustible de varias actividades con el fin de optimizar los recursos, además se realiza el cálculo del material didáctico y útiles escolares en conjunto y para el caso de restaurante escolar por aparte toda vez que este último no puede ir con otro material que ocasione contaminación de los alimentos.</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>El valor del contrato se ha estimado presupuestalmente por la suma de VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 25.555.971.188,00)
<table>
<tr><th>LOTE</th><th>PRESUPUESTO OFICIAL</th><th>VALOR PRESUPUESTARIO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS – LEÑA</td><td>$22.248.452.134,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>COMBUSTIBLE (FUNCIONAMIENTO, ASISTENCIA TÉCNICA Y MOVILIDAD ESCOLAR)</td><td>$1.655.130.076,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES</td><td>$1.652.388.978,00</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$25.555.971.188,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>LOTE 1

La Asamblea Departamental de Vaupés expidió la ordenanza No 097 del 21 de agosto de 2026, en donde la Asamblea "AUTORIZA AL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS PARA ASUMIR COMPROMISOS Y OBLIGACIONES QUE AFECTAN EL PRESUPUESTO DE VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN CUMPLIMIENTO AL INICIO DEL CALENDARIO ESCOLAR 2027 EN EL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS" se autorizó el presupuesto para vigencias futuras de las estrategias de acceso y permanencia de la Secretaria de Educación Departamental para amparar la presente adquisición. La asignación presupuestal para el Lote 1 se realiza en su totalidad con recursos de la vigencia 2027.
<table>
<tr><th>META</th><th>PROYECTO</th><th>ACTIVIDAD</th><th>LOTE</th><th>VALOR 2027</th><th>FUENTE</th></tr>
<tr><td>4</td><td>Mejorar el servicio educativo con la estrategia de Funcionamiento de Internados y restaurante escolar para el fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media, que incluya población vulnerable y grupos étnicos</td><td>Adquisición de productos alimenticios y leña para el programa de residencias escolares para 30 semanas desde el inicio de calendario escolar 2027</td><td>1</td><td>$22.252.340.203,00</td><td>SGPE</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

LOTE 2

La Asamblea Departamental de Vaupés expidió la ordenanza **No 097 del 21 de agosto de 2026**, en donde la Asamblea "*AUTORIZA AL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS PARA ASUMIR COMPROMISOS Y OBLIGACIONES QUE AFECTAN EL PRESUPUESTO DE VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN CUMPLIMIENTO AL INICIO DEL CALENDARIO ESCOLAR 2027 EN EL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS*" se autorizó el presupuesto para vigencias futuras para amparar la presente adquisición. La asignación presupuestal para el Lote 2 se realiza en su totalidad con recursos de la vigencia 2027.

META	PROYECTO	ACTIVIDAD	LOTE	VALOR 2027	FUENTE
7	Prestación del servicio de transporte escolar como estrategia de permanencia de los estudiantes del departamento de Vaupés	Adquisición de Hidrocarburos para Transporte Escolar correspondiente a 40 semanas del calendario escolar 2027	2	$ 581.054.662,00	ICLD
8	Fortalecimiento a los procesos de eficiencia para la Gestión Pedagógica, Administrativa Y Financiera de la Secretaría De Educación Departamental de Vaupés	Adquisición de hidrocarburos para el funcionamiento de los Establecimientos Educativos del Departamento correspondiente a 40 semanas del calendario escolar 2027		$1.022.484.047,00	ICLD
		Adquisición de hidrocarburos para el transporte de directivos docentes y administrativos de la sede central para realizar asistencia técnica a los Establecimientos Educativos del departamento en cumplimiento al calendario escolar 2027		$ 52.350.000,00	ICLD

LOTE 3

La Asamblea Departamental de Vaupés expidió la ordenanza **No 097 del 21**

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
de agosto de 2026, en donde la Asamblea "AUTORIZA AL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS PARA ASUMIR COMPROMISOS Y OBLIGACIONES QUE AFECTAN EL PRESUPUESTO DE VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN CUMPLIMIENTO AL INICIO DEL CALENDARIO ESCOLAR 2027 EN EL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS" se autorizó el presupuesto para vigencias futuras para amparar la presente adquisición. La asignación presupuestal para el Lote 3 se realiza en su totalidad con recursos de la vigencia 2027.
<table>
<tr><th>META</th><th>PROYECTO</th><th>ACTIVIDAD</th><th>LOTE</th><th>VALOR</th><th>FUENTE</th></tr>
<tr><td rowspan="2">5</td><td rowspan="2">Mejoramiento del servicio educativo con la estrategia de útiles escolares y dotación (material didáctico, pedagógico, tecnológico o de mobiliario) para el fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media, que incluya población, vulnerable y grupos étnicos en el departamento del Vaupés</td><td>Adquisición de útiles escolares para los estudiantes de los establecimientos educativos del departamento del Vaupés para calendario escolar 2027</td><td rowspan="2">3</td><td>$1.413.320.877</td><td>ICLD</td></tr>
<tr><td>Adquisición de material didáctico para los establecimientos educativos, calendarios escolar, 2027</td><td>$ 239.402.016</td><td>ICLD</td></tr>
</table>
.
</td>
</tr>
<tr>
<td>FORMA DE PAGO</td>
<td>
<u>PARA LOS LOTES 1, 2 Y 3</u>;

El valor del contrato se pagará al contratista de acuerdo con la disponibilidad PAC, así:

1.1.1. PAGO PARCIAL:

Hasta el 90% del valor del contrato mediante actas parciales mensuales, de acuerdo al avance de cumplimiento del objeto, previa presentación de los siguientes documentos;

En tal sentido, y para efectos de las cuentas parciales, el contratista deberá allegar al supervisor del contrato:

1) Informe técnico de ejecución del contrato por parte del contratista, el cual debe contener;

• Descripción del avance en el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales
• Cronograma de entrega de productos en los establecimientos educativos (puesto en sitio).
• Plan de rutas indicando la periodicidad y días de entrega de los productos en los establecimientos educativos (puesto en sitio).
• Registro fotográfico en donde se evidencia la entrega de los
</td>
</tr>
</table>

productos en sitio, la firma del memorando en sitio por parte del rector y/o docente encargado en cada establecimiento educativo.

2) Presentación de la factura de servicios en los términos establecidos en la ley 2010 de 2019 reglamentada por la Resolución de la DIAN No 000042 del 5 de mayo de 2020.
3) Cuenta de cobro.
4) Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar).
5) Memorandos de entrega en original debidamente firmados por el Rector de la institución educativa o el Docente de la sede educativa, según corresponda.
6) Comprobante de ingreso al Almacén General del departamento de Vaupés.
7) Certificación bancaria
8) Rut

POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, ES DEBERÁ EXPEDIR,

1) Certificación de cumplimiento parcial firmada por el supervisor del contrato.
2) Informe de ejecución parcial suscrito por el supervisor.
3) Autorización de pago parcial suscrito por el supervisor del contrato.
4) Comprobante de egreso del Almacén (Cuando aplique).

1.9.2. PAGO FINAL:

El 10% restante se cancelará posterior a la suscripción del acta de liquidación del contrato, con la presentación de los documentos mencionados anteriormente

EN TAL SENTIDO, Y PARA EFECTOS DE LA CUENTA FINAL, EL **CONTRATISTA** DEBERÁ ALLEGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

1) Informe técnico de ejecución del contrato por parte del contratista, el cual debe contener;
2) Descripción del avance en el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales
3) Cronograma de entrega de productos en los establecimientos educativos (puesto en sitio).
4) Plan de rutas indicando la periodicidad y días de entrega de los productos en los establecimientos educativos (puesto en sitio).
5) Registro fotográfico en donde se evidencia la entrega de los productos en sitio, la firma del memorando en sitio por parte del rector y/o docente encargado en cada establecimiento educativo.
6) Presentación de la factura en los términos establecidos en la ley 2010 de 2019 reglamentada por la Resolución de la DIAN No 000042 del 5 de mayo de 2020.
7) Cuenta de cobro.
8) Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y

	Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). 9) Memorandos de entrega en original debidamente firmados por el Rector de la institución educativa o el Docente de la sede educativa, según corresponda. 10) Comprobante de ingreso al Almacén General del departamento de Vaupés. 11) Certificación bancaria 12) Rut POR PARTE DE LA **SUPERVISIÓN** DEL CONTRATO, ES DEBERÁ EXPEDIR, 1) Certificación de cumplimiento final firmada por el supervisor del contrato. 2) Informe de ejecución final suscrito por el supervisor. 3) Autorización de pago final suscrito por el supervisor del contrato. 4) Comprobante de egreso del Almacén (Cuando aplique). 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: 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:** 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 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 SEPTIMO: 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. **PARÁGRAFO NOVENO:** Para el pago el contratista de conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición del Departamento de Vaupés las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.
SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA	El control y seguimiento del contrato estará a cargo del **SECRETARIO DE EDUCACION DEPARTAMENTAL,** con el apoyo de la Profesional Universitaria Código 219 Grado 01 del área de Cobertura Educativa y el apoyo profesional contratado a través de prestación de servicios sin que esto implique que el Ordenador del Gasto de la entidad no pueda realizar el cambio, variación y/o remoción del supervisor del contrato. En todo caso, el supervisor, responderá por los hechos u 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 conjuntamente 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, o que presenten fechas de vencimiento o adulteradas. 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) Velar por que se mantengan vigentes las garantías que amparen el contrato, siempre y cuando sea requerido. 11) Recomendar los cambios en las especificaciones de los productos que consideren convenientes y someterlos a consideración del contratante. 12) 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.

	13) 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. 14) 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. 15) Viabilizar las suspensiones, aclaraciones, adiciones, modificaciones y prórrogas del contrato según aplique. 16) Requerir al CONTRATISTA para la liquidación bilateral del contrato. 17) Proyectar el acta de liquidación bilateral y/o unilateral del contrato según aplique. 18) Informar al representante legal del DEPARTAMENTO y al Área Jurídica, cuando el CONTRATISTA no concurra al llamado de liquidación bilateral del contrato, o no acepte suscribir el acta de liquidación bilateral proyectada. 19) Las demás que le sean aplicable por la naturaleza del objeto y el contrato mismo.
PLAZO	**LOTE 1: ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, LEÑA.** Para el lote 1 el contrato tendrá un plazo de ejecución de **OCHO (08) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **LOTE 2: COMBUSTIBLE FUNCIONAMIENTO ASISTENCIA TECNICA Y MOVILIDAD ESCOLAR.** Para el Lote 2 el contrato tendrá un plazo de ejecución de **DIEZ (10) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **LOTE 3: MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES.** Para el Lote 3 el contrato tendrá un plazo de ejecución de **TRES (03) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
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.
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. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Se anexa matriz de riesgos.

2.3. Valor del proceso

El valor del contrato se ha estimado presupuestalmente a razón de **VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 25.555.971.188,00**

Así, y como quiera que el presente proceso a través del sistema de lotes, el presupuesto oficial se especifica de manera global de la siguiente manera;

LOTE	PRESUPUESTO OFICIAL	VALOR PRESUPUESTARIO
1	ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS - LEÑA	**$ 22.248.452.134,00**
2	COMBUSTIBLE (FUNCIONAMIENTO, ASISTENCIA TÉCNICA Y MOVILIDAD ESCOLAR)	**$ 1.655.130.076,00**
3	MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES	**$ 1.652.388.978,00**
TOTAL		**$ 25.555.971.188,00**

Y de manera específica se establece, así:

2.3.1. LOTE N.° 01 (TRES ENTREGAS)

LOTE 1 ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, LEÑA		
ENTREGA	**ARTICULO**	**VALOR**
PRIMERA	ENTREGA VIVERES	$7.746.583.241,00
SEGUNDA	ENTREGA VIVERES	$7.746.583.241,00
TERCERA	ENTREGA VIVERES (SIN CARURU Y MANDI)	$6.021.871.292,00
SUB TOTAL TRES ENTREGAS VIVERES		**$21.515.037.774,00**
ENTREGA	**ARTICULO**	**VALOR**
PRIMERA	PRIMERA ENTREGA LEÑA	$264.258.960,00
SEGUNDA	SEGUNDA ENTREGA LEÑA	$264.258.960,00
TERCERA	TERCERA ENTREGA LEÑA (SIN CARURU Y MANDI)	$204.896.440,00
SUB TOTAL TRES ENTREGAS DE LEÑA		**$733.414.360,00**
TOTAL, LOTE 1 VIVERES Y LEÑA 2026 (TRES ENTREGAS)		**$22.248.452.134,00**

ITEM	COSTO TOTAL POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA - ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS - PRIMERA ENTREGA	VALOR TOTAL
1	TOTAL I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA REINA	$ 372.759.147,00
2	TOTAL, CENTRO EDUCATIVO RURAL PUEBLO NUEVO	$ 319.159.325,00
3	TOTAL, I.E.I.J.E. R	$ 204.253.532,00
4	TOTAL I.E.D. INAYÁ	$ 23.525.588,00
5	TOTAL I.E.D. DE CARURU	$ 831.494.852,00
6	TOTAL I.E.D. DE YAPÚ	$ 402.606.554,00
7	TOTAL I.E.D. DE BOCAS DEL YI	$ 301.263.703,00
8	TOTAL I.E.D. DE SAN JAVIER	$ 658.975.156,00
9	TOTAL I.E.D. DE TRINIDAD TIQUIÉ	$ 333.024.052,00
10	TOTAL I.E.D. DE MANDI	$ 893.217.097,00
11	TOTAL I.E.D. DE TARAIRA	$ 983.696.146,00
12	TOTAL I.E.D. DE TAPURUCUARA	$ 610.180.365,00
13	TOTAL I.E.D. DE MONFORTH	$ 369.627.666,00
14	TOTAL I.E.D. DE ACARICUARA	$ 536.814.115,00
15	TOTAL I.E.D. DE VILLAFÁTIMA	$ 242.832.623,00
16	TOTAL I.E.D. DE BUENOS AIRES	$ 663.153.320,00
	TOTAL, ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS - PRIMERA ENTREGA	**$ 7.746.583.241,00**

ITEM	COSTO TOTAL POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA - ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS - SEGUNDA ENTREGA	VALOR TOTAL
1	TOTAL I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA REINA	$ 372.759.147,00
2	TOTAL, CENTRO EDUCATIVO RURAL PUEBLO NUEVO	$ 319.159.325,00
3	TOTAL, I.E.I.J.E. R	$ 204.253.532,00
4	TOTAL I.E.D. INAYÁ	$ 23.525.588,00
5	TOTAL I.E.D. DE CARURU	$ 831.494.852,00
6	TOTAL I.E.D. DE YAPÚ	$ 402.606.554,00
7	TOTAL I.E.D. DE BOCAS DEL YI	$ 301.263.703,00
8	TOTAL I.E.D. DE SAN JAVIER	$ 658.975.156,00
9	TOTAL I.E.D. DE TRINIDAD TIQUIÉ	$ 333.024.052,00
10	TOTAL I.E.D. DE MANDI	$ 893.217.097,00
11	TOTAL I.E.D. DE TARAIRA	$ 983.696.146,00
12	TOTAL I.E.D. DE TAPURUCUARA	$ 610.180.365,00
13	TOTAL I.E.D. DE MONFORTH	$ 369.627.666,00
14	TOTAL I.E.D. DE ACARICUARA	$ 536.814.115,00
15	TOTAL I.E.D. DE VILLAFÁTIMA	$ 242.832.623,00
16	TOTAL I.E.D. DE BUENOS AIRES	$ 663.153.320,00
	TOTAL, ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS - SEGUNDA ENTREGA	**$ 7.746.583.241,00**

ITEM	COSTO TOTAL POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA - ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS - TERCERA ENTREGA (SIN CARURU NI MANDI)	VALOR TOTAL
1	TOTAL I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA REINA	$ 372.759.147,00
2	TOTAL, CENTRO EDUCATIVO RURAL PUEBLO NUEVO	$ 319.159.325,00
3	TOTAL, I.E.I.J.E. R	$ 204.253.532,00
4	TOTAL I.E.D. INAYÁ	$ 23.525.588,00
5	TOTAL I.E.D. DE YAPÚ	$ 402.606.554,00
6	TOTAL I.E.D. DE BOCAS DEL YI	$ 301.263.703,00
8	TOTAL I.E.D. DE SAN JAVIER	$ 658.975.156,00
7	TOTAL I.E.D. DE TRINIDAD TIQUIÉ	$ 333.024.052,00
8	TOTAL I.E.D. DE TARAIRA	$ 983.696.146,00
9	TOTAL I.E.D. DE TAPURUCUARA	$ 610.180.365,00
10	TOTAL I.E.D. DE MONFORTH	$ 369.627.666,00
11	TOTAL I.E.D. DE ACARICUARA	$ 536.814.115,00
12	TOTAL I.E.D. DE VILLAFÁTIMA	$ 242.832.623,00
13	TOTAL I.E.D. DE BUENOS AIRES	$ 663.153.320,00

	TOTAL, ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS - TERCERA ENTREGA	**$ 6.021.871.292,00**

ITEM	COSTO TOTAL POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA - LEÑA – PRIMERA ENTREGA	VALOR TOTAL
1	TOTAL I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA REINA	$ 22.021.580,00
2	TOTAL, CENTRO EDUCATIVO RURAL PUEBLO NUEVO	$ 13.404.440,00
3	TOTAL, I.E.I.J.E. R	$ 11.489.520,00
4	TOTAL I.E.D. INAYÁ	$ 2.872.380,00
5	TOTAL I.E.D. DE CARURU	$ 22.021.580,00
6	TOTAL I.E.D. DE YAPÚ	$ 13.404.440,00
7	TOTAL I.E.D. DE BOCAS DEL YI	$ 13.404.440,00
8	TOTAL I.E.D. DE SAN JAVIER	$ 21.064.120,00
9	TOTAL I.E.D. DE TRINIDAD TIQUIÉ	$ 11.489.520,00
10	TOTAL I.E.D. DE MANDI	$ 37.340.940,00
11	TOTAL I.E.D. DE TARAIRA	$ 24.893.960,00
12	TOTAL I.E.D. DE TAPURUCUARA	$ 16.276.820,00
13	TOTAL I.E.D. DE MONFORTH	$ 9.574.600,00
14	TOTAL I.E.D. DE ACARICUARA	$ 22.021.580,00
15	TOTAL I.E.D. DE VILLAFÁTIMA	$ 8.617.140,00
16	TOTAL I.E.D. DE BUENOS AIRES	$ 14.361.900,00
	TOTAL	**$ 264.258.960,00**

ITEM	COSTO TOTAL POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA - LEÑA – SEGUNDA ENTREGA	VALOR TOTAL
1	TOTAL I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA REINA	$ 22.021.580,00
2	TOTAL, CENTRO EDUCATIVO RURAL PUEBLO NUEVO	$ 13.404.440,00
3	TOTAL, I.E.I.J.E. R	$ 11.489.520,00
4	TOTAL I.E.D. INAYÁ	$ 2.872.380,00
5	TOTAL I.E.D. DE CARURU	$ 22.021.580,00
6	TOTAL I.E.D. DE YAPÚ	$ 13.404.440,00
7	TOTAL I.E.D. DE BOCAS DEL YI	$ 13.404.440,00
8	TOTAL I.E.D. DE SAN JAVIER	$ 21.064.120,00
9	TOTAL I.E.D. DE TRINIDAD TIQUIÉ	$ 11.489.520,00
10	TOTAL I.E.D. DE MANDI	$ 37.340.940,00
11	TOTAL I.E.D. DE TARAIRA	$ 24.893.960,00
12	TOTAL I.E.D. DE TAPURUCUARA	$ 16.276.820,00
13	TOTAL I.E.D. DE MONFORTH	$ 9.574.600,00
14	TOTAL I.E.D. DE ACARICUARA	$ 22.021.580,00
15	TOTAL I.E.D. DE VILLAFÁTIMA	$ 8.617.140,00
16	TOTAL I.E.D. DE BUENOS AIRES	$ 14.361.900,00
	TOTAL	**$ 264.258.960,00**

ITEM	COSTO TOTAL POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA - LEÑA - TERCERA (3) ENTREGA	VALOR TOTAL
1	TOTAL I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA REINA	$ 22.021.580,00
2	TOTAL, CENTRO EDUCATIVO RURAL PUEBLO NUEVO	$ 13.404.440,00
3	TOTAL, I.E.I.J.E. R	$ 11.489.520,00
4	TOTAL I.E.D. INAYÁ	$ 2.872.380,00
6	TOTAL I.E.D. DE YAPÚ	$ 13.404.440,00
7	TOTAL I.E.D. DE BOCAS DEL YI	$ 13.404.440,00
8	TOTAL I.E.D. DE SAN JAVIER	$ 21.064.120,00
9	TOTAL I.E.D. DE TRINIDAD TIQUIÉ	$ 11.489.520,00
11	TOTAL I.E.D. DE TARAIRA	$ 24.893.960,00
12	TOTAL I.E.D. DE TAPURUCUARA	$ 16.276.820,00
13	TOTAL I.E.D. DE MONFORTH	$ 9.574.600,00
14	TOTAL I.E.D. DE ACARICUARA	$ 22.021.580,00
15	TOTAL I.E.D. DE VILLAFÁTIMA	$ 8.617.140,00
16	TOTAL I.E.D. DE BUENOS AIRES	$ 14.361.900,00

	TOTAL:	$ 204.896.440,00

2.3.2. LOTE N.° 02 (CUATRO ENTREGAS)

LOTE 2 COMBUSTIBLE FUNCIONAMIENTO, ASISTENCIA TÉCNICA Y MOVILIDAD ESCOLAR		
CANTIDAD	**OBJETO**	**VALOR**
CUATRO ENTREGAS	COMBUSTIBLE FUNCIONAMIENTO	$ 1.022.103.356,00
CUATRO ENTREGAS	ASISTENCIA TÉCNICA	$ 52.260.000,00
CUATRO ENTREGAS	MOVILIDAD ESCOLAR	$ 580.766.720,00
TOTAL, LOTE N.° 02 COMBUSTIBLE FUNCIONAMIENTO, ASISTENCIA TÉCNICA Y MOVILIDAD ESCOLAR		**$ 1.655.130.076,00**

COMBUSTIBLE FUNCIONAMIENTO		
ITEM	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**	**VALOR TOTAL**
1	TOTAL I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA REINA	$ 4.303.600,00
2	TOTAL, CENTRO EDUCATIVO RURAL PUEBLO NUEVO	$ 6.354.154,00
3	TOTAL, I.E.I.J.E. R	$ 4.712.351,00
4	TOTAL I.E.D. INAYÁ	$ 901.200,00
5	TOTAL I.E.D. DE CARURU	$ 38.615.043,00
6	TOTAL I.E.D. DE BOCAS DEL YI	$ 8.439.442,00
7	TOTAL I.E.D. DE SAN JAVIER	$ 30.014.740,00
8	TOTAL I.E.D. DE MANDI	$ 34.478.770,00
9	TOTAL I.E.D. DE TARAIRA	$ 60.120.156,00
10	TOTAL I.E.D. DE MONFORTH	$ 26.827.943,00
11	TOTAL I.E.D. DE ACARICUARA	$ 25.045.892,00
12	TOTAL I.E.D. DE VILLAFÁTIMA	$ 15.712.548,00
TOTAL, COMBUSTIBLE FUNCIONAMIENTO (POR UNA ENTREGA)		**$ 255.525.839,00**
TOTAL, COMBUSTIBLE FUNCIONAMIENTO (POR CUATRO ENTREGAS)		**$ 1.022.103.356,00**

COMBUSTIBLE MOVILIDAD ESCOLAR		
ITEM	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**	**VALOR TOTAL**
1	TOTAL, I.E.I.J.E. R	$ 11.376.400,00
2	TOTAL I.E.D. DE CARURU	$ 36.145.512,00
3	TOTAL I.E.D. DE BOCAS DEL YI	$ 3.890.659,00
4	TOTAL I.E.D. DE SAN JAVIER	$ 18.085.519,00
5	TOTAL I.E.D. DE MANDI	$ 30.543.581,00
6	TOTAL I.E.D. DE MONFORTH	$ 8.952.986,00
7	TOTAL I.E.D. DE ACARICUARA	$ 11.940.830,00
8	TOTAL I.E.D. DE VILLAFÁTIMA	$ 8.209.526,00
9	TOTAL, TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE	$ 16.046.667,00
TOTAL, COMBUSTIBLE MOVILIDAD ESCOLAR (POR UNA ENTREGA)		**$ 145.191.680,00**
TOTAL, COMBUSTIBLE MOVILIDAD ESCOLAR (POR CUATRO ENTREGAS)		**$ 580.766.720,00**

COMBUSTIBLE ASISTENCIA TECNICA		
ITEM	**COSTO TOTAL COMBUSTIBLE ASISTENCIA TECNICA**	**VALOR TOTAL**
1	ASISTENCIA TECNICA – PRIMERA (1) ENTREGA	**$ 13.065.000,00**
2	ASISTENCIA TECNICA – SEGUNDA (2) ENTREGA	**$ 13.065.000,00**
3	ASISTENCIA TECNICA – TERCERA (3) ENTREGA	**$ 13.065.000,00**
4	ASISTENCIA TECNICA – CUARTA (4) ENTREGA	**$ 13.065.000,00**
	TOTAL, COMBUSTIBLE ASISTENCIA TECNICA (UNICA ENTREGA)	**$ 52.260.000,00**

2.3.3. LOTE 3

LOTE 3 MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES	
OBJETO	**VALOR**
MATERIAL DIDÁCTICO	$ 239.399.332,00
ÚTILES ESCOLARES	$ 1.412.989.646,00
TOTAL, LOTE N.° 03 MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES	**$ 1.652.388.978,00**

MATERIAL DIDÁCTICO			
ITEM	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**	**VALOR TOTAL**	
1	TOTAL I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA REINA	$	8.805.630,00
2	TOTAL, CENTRO EDUCATIVO RURAL PUEBLO NUEVO	$	14.267.983,00
3	TOTAL, I.E.I.J.E. R	$	14.595.971,00
4	TOTAL I.E.D. INAYÁ	$	8.805.630,00
5	TOTAL I.E.D. DE CARURU	$	26.569.102,00
6	TOTAL I.E.D. DE BOCAS DEL YI	$	11.465.449,00
7	TOTAL I.E.D. DE SAN JAVIER	$	33.338.599,00
8	TOTAL I.E.D. DE MANDI	$	36.845.152,00
9	TOTAL I.E.D. DE TARAIRA	$	37.498.322,00
10	TOTAL I.E.D. DE MONFORTH	$	18.917.297,00
11	TOTAL I.E.D. DE ACARICUARA	$	19.368.961,00
12	TOTAL I.E.D. DE VILLAFÁTIMA	$	8.921.236,00
TOTAL, MATERIAL DIDACTICO - UNICA ENTREGA		**$**	**239.399.332,00**

ÚTILES ESCOLARES			
ITEM	**COSTO TOTAL POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA - UTILES ESCOLARES**	**VALOR TOTAL**	
1	TOTAL I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA REINA	$	212.725.883,00
2	TOTAL, CENTRO EDUCATIVO RURAL PUEBLO NUEVO	$	74.041.753,00
3	TOTAL, I.E.I.J.E. R	$	101.819.277,00
4	TOTAL I.E.D. INAYÁ	$	173.249.067,00
5	TOTAL I.E.D. DE CARURU	$	134.749.505,00
6	TOTAL I.E.D. DE BOCAS DEL YI	$	54.635.613,00
7	TOTAL I.E.D. DE SAN JAVIER	$	138.865.244,00
8	TOTAL I.E.D. DE MANDI	$	161.636.377,00
9	TOTAL I.E.D. DE TARAIRA	$	152.893.476,00
10	TOTAL I.E.D. DE MONFORTH	$	74.642.865,00
11	TOTAL I.E.D. DE ACARICUARA	$	95.146.150,00
12	TOTAL I.E.D. DE VILLAFÁTIMA	$	38.584.436,00
TOTAL, UTILES ESCOLARES - UNICA ENTREGA		**$**	**1.412.989.646,00**

2.4. Especificaciones técnicas.

Para el presente proceso el **contratista** se obliga a cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

LOTE N.° 01 ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, LEÑA		
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**
1	LOMITOS DE ATÚN EN ACEITE, UNIDAD X 140GRAMOS, MARCA RECONOCIDA	LATA X 140 GRAMOS
2	SARDINAS EN SALSA DE TOMATE, UNIDAD X425 GRAMOS, MARCA RECONOCIDA (CON PESO DRENADO O ESCURRIDO DE 200 GRAMOS EN ADELANTE)	LATA X425 GRAMOS

3	SARDINA SIN CABEZA SIN PROCESO ADICIONAL EN ACEITE (LATA X400GR) MARCA RECONOCIDA (CON PESO DRENADO O ESCURRIDO DE 280 GRAMOS)	LATA X400 GRAMOS
4	CARNE BOVINA PULPA (LOMO Y BOLA) SIN EMPAQUE, PRESENTACIÓN POR KILO	KILO
5	COSTILLA DE RES, CRUDA X KILO	KILO
6	HUEVO DE GALLINA, TIPO A SEGÚN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1240, PRESENTACIÓN POR UNIDAD (55 GRAMOS)	UNIDAD X 55 GRAMOS
7	HUEVO ENTERO PASTEURIZADO, DESHIDRATADO, EN POLVO PRESENTACIÓN X 2 KILOS	UNIDAD X 2KG
8	CACHAMA FRESCA, PRESENTACION X KG.	KILO
9	POLLO ENTERO SIN EMPAQUE, PRESENTACIÓN POR KG.	KILO
10	ALAS DE POLLO, CON PIEL, CRUDA X KILO	KILO
11	PECHUGA DE POLLO, CRUDA X KILO	KILO
12	PIERNA DE POLLO, CRUDA X KILO	KILO
13	MENUDENCIAS DE POLLO, CRUDAS X KILO	KILO
14	ARVEJA VERDE SECA, CALIDAD GARANTIZADA, EMPACADA EN BOLSA DE POLIETILENO, UNIDAD X 500 GRAMOS- MARCA RECONOCIDA	LIBRA
15	FRIJOL BOLA ROJA, CALIDAD GARANTIZADA, EMPACADO EN BOLSA DE POLIETILENO X 500 GRAMOS- MARCA RECONOCIDA	LIBRA
16	LENTEJA CALIDAD GARANTIZADA, EMPACADA EN BOLSA DE POLIETILENO X 500 GRAMOS- MARCA RECONOCIDA	LIBRA
17	ARVEJA VERDE CORRIENTE X KG.	KILO
18	LECHE EN POLVO ENTERA, AZUCARADA CON VITAMINAS A Y D3, EN BOLSA DE LÁMINA X 380 GR. MARCA RECONOCIDA Y TRADICIONAL	BOLSA X 380 GRAMOS
19	ARROZ BLANCO, TIPO I, GRADO 2, EMPACADO EN BOLSA DE POLIETILENO X 500 GRAMOS, MARCA RECONOCIDA	LIBRA
20	PASTA ALIMENTICIA FOTIFICADA TIPO ESPAGUETTI PRESENTACIÓN X 190 GRAMOS- MARCA TRADICIONAL Y RECONOCIDA	PAQUETE X 190 GRAMOS
21	PASTA ALIMENTICIA FOTIFICADA PARA SOPA (CONCHITAS, CABELLO DE ÁNGEL, LETRAS) PRESENTACIÓN X 190 GRAMOS- MARCA TRADICIONAL Y RECONOCIDA	PAQUETE X 190 GRAMOS
22	PASTA ALIMENTICIA FOTIFICADA TIPO FIDEOS PRESENTACIÓN X 190 GRAMOS- MARCA TRADICIONAL Y RECONOCIDA	PAQUETE X 190 GRAMOS
23	HARINA DE MAÍZ BLANCO PRECOCIDA , PRESENTACION X500 G, MARCA RECONOCIDA	LIBRA
24	HARINA DE TRIGO FORTIFICADA, UNIDAD X500 GRAMOS, MARCA RECONOCIDA	LIBRA
25	FÉCULA DE MAÍZ, PRESENTACIÓN CAJA X 380 GRAMOS. MARCA RECONOCIDA Y TRADICIONAL	CAJA X 380 GRAMOS
26	GALLETA SALADA (PAQUETE X 3 TACOS) 300G MARCA TRADICIONAL Y RECONOCIDA	PAQUETE X 300 GRAMOS
27	MAÍZ PIRA, UNIDAD X 500 GRAMOS, MARCA RECONOCIDA	LIBRA
28	FARIÑA- PRODUCTO A BASE DE YUCA DULCE- EMPACADA EN BOLSA 1 KILO	KILO
29	ARRACACHA CRUDA, A GRANEL, PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG.	KILO
30	PAPA CRIOLLA, CRUDA, A GRANEL, PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG.	KILO
31	PAPA PASTUSA DE PRIMERA, CRUDA, PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KILO	KILO
32	PLÁTANO HARTÓN VERDE, CRUDO, DE PRIMERA X 1 KG.	KILO
33	YUCA CRIOLLA, CRUDA, A GRANEL, PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG.	KILO
34	AZÚCAR REFINADA 100% NATURAL, EN BOLSA DE POLIETILENO, PRESENTACION X 500 G- MARCA ECONOCIDA	LIBRA
35	CHOCOLATE DE MESA CON AZÚCAR X 400 G- MARCA TRADICIONAL Y RECONOCIDA	UNIDAD X 400 GRAMOS

36	PANELA NATURAL CUADRADA EN BLOQUE, PRESENTACION X 500 G. MARCA RECONOCIDA	LIBRA
37	ACEITE VEGETAL DE SOYA, PRESENTACIÓN EN BOTELLA PET, X 1000ML, MARCA RECONOCIDA	LITRO
38	MANTEQUILLA CON SAL, PRESENTACIÓN X 250 GRAMOS, MARCA RECONOCIDA	BARRA X 250 GRAMOS
39	MARGARINA DE ORIGEN VEGETAL X 250 GRAMOS	BARRA X 250 GRAMOS
40	SAL REFINADA POR CRISTALIZACIÓN DE ALTA PUREZA, EN BOLSA DE POLIETILENO POR KILO.- MARCA RECONOCIDA	KILO
41	AJO EN POLVO PURO- SOBRE 25 GRAMOS, MARCA RECONOCIDA	SOBRE X 25 GRAMOS
42	CEBOLLA PURA, DESHIDRATADA SOBRE 25 GRAMOS	SOBRE X 25 GRAMOS
43	POLVO PARA HORNEAR, SOBRE X 20 GRAMOS	SOBRE X 20 GRAMOS
44	AJO CRUDO, PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG	KILO
45	CEBOLLA CABEZONA BLANCA DE PRIMERA, PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG.	KILO
46	CEBOLLA JUNCA EXTRA , PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG.	KILO
47	CILANTRO CRUDO , PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG.	KILO
48	HABICHUELA EXTRA, PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG.	KILO
49	REPOLLO DE PRIMERA, PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG.	KILO
50	TOMATE CHONTO DE PRIMERA, PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG.	KILO
51	ZANAHORIA CRUDA, PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG.	KILO
52	TOMATE DE ÁRBOL, CRUDO, PARA UN PESO EQUIVALENTE A 1 KG.	KILO
53	PULPA DE FRUTA NATURAL CONGELADA SIN CONSERVANTES NI SABORES ARTIFICIALES, NI ADICIONADA CON AGUA X 500 GRAMOS	LIBRA
54	PULPA DE FRUTA PASTEURIZADA SIN AZÚCAR X 1000 GRAMOS	KILO
55	ZUMO DE LIMÓN CONCENTRADO, PRESENTACIÓN EN BOTELLA X LITRO	LITRO
56	MEZCLA EN POLVO SABORIZADA A CHOCOLATE, CON HIERRO, VITAMINAS B1, B2,B3, D3 Y CALCIO CON FÓRMULA TRADICIONAL DE CHOCOLATE-EMPACADO EN TARRO PRESENTACIÓN X 900 GRAMOS	TARRO X 900 GRAMOS
57	AVENA PRECOCIDA INSTANTÁNEA FORTIFICADA CON CALCIO, HIERRO Y VITAMINAS, SABORIZADA. PRESENTACION DE 180 G , MARCA TRADICIONAL Y RECONOCIDA	BOLSA X 180 GRAMOS
58	AVENA MOLIDA O EN HOJUELAS X 250 GRAMOS, PRESENTACIÓN EN BOLSA EN POLIETILENO, MARCA RECONOCIDA	BOLSA X 250 GRAMOS
59	FIBRA ESPONJA MULTIUSOS DE 7,5 X 12 CM X UNIDAD	UNIDAD
60	ESPONJILLA ABRASIVA MULTIUSOS CON FIBRA EN ACERO INOXIDABLE X UNIDAD	UNIDAD
61	JABÓN AZUL DE LAVAR X 300 GRAMOS, MARCA TRADICIONAL Y RECONOCIDA	UNIDAD X 300 GRAMOS
62	JABÓN PARA ASEO GENERAL BIODEGRADABLE EN POLVO X 1000 GR	KILO
63	TOALLA DE COCINA EN ALGODÓN DE 55CM X 40 CM	UNIDAD
64	DESINFECTANTE LÍQUIDO X 1000 ML	LITRO
65	ENCENDEDORES DESECHABLES - VARIOS COLORES - LLAMA AJUSTABLE X 24 UNIDADES	DISPLAY X 24 UNIDADES
66	VELA X 12 UNIDADES	PAQUETE X 12 UNIDADES
67	GORRO DE TELA ANTIFLUIDOS CON ELÁSTICO Y TIRAS PARA AMARRAR EL CABELLO	UNIDAD
68	TAPABOCAS EN TELA ANTIFLUIDO DOS CAPAS CON TIRAS ELASTICAS REUTILIZABLE Y LAVABLE	CAJA X 50 UNIDADES

LEÑA		
ITEM	**PRODUCTO**	**UNIDAD**
1	LEÑA CARGUERO NEGRO - CABO DE HACHA X BULTO DE 10 ASTILLAS DE 1.20 MTS	TERCIO

Nota (*): Las cantidades para adquirir en cada institución educativa están plasmadas en el documento anexo presupuesto oficial Lote N.º 01.

LOTE N.º 02 COMBUSTIBLE MOVILIDAD ESCOLAR, ASISTENCIA TÉCNICA Y FUNCIONAMIENTO		
COMBUSTIBLE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y SEDE CENTRAL		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
1	GASOLINA CORRIENTE REGULAR	GALON
2	ACPM	GALON
3	MIXTURA 2T	CUARTO
4	ACEITE TRASMILUBE	CUARTO
5	ACEITE W15/40	GALON
COMBUSTIBLE MOVILIDAD ESCOLAR		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
1	GASOLINA CORRIENTE REGULAR	GALON
2	ACPM	GALON
3	MIXTURA 2T	CUARTO
4	ACEITE TRASMILUBE	CUARTO
5	ACEITE W15/40	GALON
COMBUSTIBLE ASISTENCIA TÉCNICA		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
1	GASOLINA CORRIENTE REGULAR	GALON
2	ACPM	GALON
3	MIXTURA 2T	CUARTO
4	ACEITE TRASMILUBE	CUARTO
5	ACEITE W15/40	GALON

Nota (**): Las cantidades a adquirir en cada institución educativa están plasmadas en el documento presupuesto oficial Lote N.º 02.

LOTE N.º 03 MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES
MATERIAL DIDÁCTICO

ITEM	DETALLE	UNIDAD
1	ESFERO NEGRO - RETRÁCTIL, RESISTENTE Y DURADERO, GARANTIZA QUE SU BARRIL NO SE ABRE.	UNIDAD
2	ESFERO ROJO - RETRÁCTIL, RESISTENTE Y DURADERO, GARANTIZA QUE SU BARRIL NO SE ABRE.	UNIDAD
3	PAPEL CARTA 75 G X 500 HOJAS	RESMA
4	PAPEL OFICIO. 75 G X 500 HOJAS	RESMA
5	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD
6	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD
7	CORRECTOR LIQUIDO LÁPIZ: PUNTA FINA CONTENIDO 7 ML.	UNIDAD
8	CHINCHES ENCAUCHETADOS CAJA 50 UNID	CAJA
9	TIJERA DE OFICINA 7,5 PULGADAS: HOJA METÁLICA EN ACERO INOXIDABLE, PUNTA TRIANGULAR, LARGO 19.05 CMS.	UNIDAD
10	CINTA PEGANTE (24 MM X 40 MT)	ROLLO

11	PEGANTE LÍQUIDO: ESPECIALMENTE DISEÑADO PARA SER UTILIZADO EN: PAPEL, CARTÓN, LOMOS DE LIBROS, BLOCKS, AGENDA, REVISTAS Y UNIONES QUE REQUIERAN PLASTICIDAD. PRESENTACIÓN 1 KILO.	KILO
12	PLASTILINA: TEXTURA MALEABLE Y SUAVE, VARIEDAD DE COLORES PRIMARIOS, PRESENTACIÓN 1 KILO	KILO
13	VINILO 500 ML – AMARILLO	FRASCO
14	VINILO 500 ML – ROJO	FRASCO
15	VINILO 500 ML – AZUL	FRASCO
16	VINILO 500 ML – VERDE	FRASCO
17	VINILO 500 ML – NEGRO	FRASCO
18	VINILO 500 ML – BLANCO	FRASCO
19	JUEGO PINCELES NO. 6 PAQT X 6	PAQUETE
20	MARCADOR ACRÍLICO PARA TABLERO: PUNTA REDONDA O BISELADA, TRAZO ENTRE 1 Y 3 MM, TINTA A BASE DE AGUA, PIGMENTADA, OPACA Y RESISTENTE A LA LUZ, COLORES VIBRANTES Y DURADEROS, FÁCIL DE BORRAR DE SUPERFICIES COMO PIZARRAS BLANCAS Y TABLEROS ACRÍLICOS, NO DEJA MANCHAS NI RESIDUOS.	UNIDAD
21	MARCADOR PERMANENTE: CUERPO REDONDO, LIGERO Y ERGONÓMICO, PUNTA BISELADA, TINTA DE SECADO RÁPIDO, RENDIMIENTO HASTA 450 MTS, LIBRE DE OLORES O SUSTANCIAS TÓXICAS, COLORES DE TINTA: NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE.	UNIDAD
22	TINTA NEGRA 100 CC MARCADOR RECARGABLE NO PERMANENTE	FRASCO
23	TINTA ROJA 100 CC MARCADOR RECARGABLE NO PERMANENTE	FRASCO
24	TINTA AZUL 100 CC MARCADOR RECARGABLE NO PERMANENTE	FRASCO
25	TINTA VERDE 100 CC MARCADOR RECARGABLE NO PERMANENTE	FRASCO
26	BORRADOR DE TABLERO: DIMENSIONES: 12 X 4 X 3 CM. BASE MADERA Y PAÑO.	UNIDAD
27	PAPEL SILUETA	PLIEGO
28	PAPEL KRAFT (ROLLO 35" DE 90 CM X 200 MTS)	ROLLO
29	PAPEL CREPE	PLIEGO
30	PAPEL CELOFÁN	PLIEGO
31	PAPEL PERIÓDICO	PLIEGO
32	CARTULINA PLANA	PLIEGO
33	CARTULINA NEGRA	PLIEGO

UTILES ESCOLARES		
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**
1	CUADERNO COSIDO CUADRICULADO DE 100 HOJAS. MEDIDAS APROXIMADAS: 20 X 22,8 CMS	UNIDAD
2	CUADERNO COSIDO RAYADO DE 100 HOJAS: MEDIDAS APROXIMADAS: 20 X 22,8 CMS	UNIDAD
3	CUADERNO COSIDO FERROCARRIL DE 100 HOJA: MEDIDAS APROXIMADAS: 20 X 22,8 CMS	UNIDAD
4	CUADERNO ESPIRAL: MEDIDAS APROXIMADAS: 27.9 X 20.9 CM, PAPEL BOND BLANCO, PASTAS VARIOS COLORES, 392 G,	UNIDAD
5	REGLA: 30 CM, MATERIAL EN PLÁSTICO, COLORES SURTIDOS, TIPO PLANA.	UNIDAD
6	REGLA: 100 CM, MATERIAL EN PLÁSTICO, COLORES SURTIDOS, TIPO PLANA.	UNIDAD
7	LÁPIZ RESISTENTE Y DURADERO, GARANTIZA QUE SU BARRIL NO SE ABRE, NI SE ASTILLA. POSEE MINA DE GRAFITO 2HB. PUEDE SER TRIANGULAR O HEXAGONAL. BORRADOR RESISTENTE A MANCHADO 100 % LIBRE DE LÁTEX MANTIENE SUS SUPERFICIES LIMPIAS.	UNIDAD
8	BORRADOR DE MIGA DE PAN: BORRADO EN GRAFITO EN TODA CLASE DE PAPEL. PESO DE BORRADOR 20 ± 2 G, LARGO 56 ± 1 MM, ANCHO 22 ± 1 MM,	UNIDAD
9	TAJALÁPIZ (METÁLICO, DE APROX. 2.5 CM X 1.5 CM, LA CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE, TORNILLO, DE ALTA DURABILIDAD.)	UNIDAD
10	TIJERA PUNTA ROMA: MEDIDAS APROXIMADAS: 13 CM X 4 CM, MANGO PLÁSTICO ERGONÓMICO	UNIDAD
11	PLUMONES X 12 UNID MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 19,66CM, ANCHO 14,06CM, LONGITUD 1,22CM, TINTA A BASE DE AGUA, PUNTA CÓNICA 4.5MM	CAJA

12	ESFERO NEGRO - RETRÁCTIL, RESISTENTE Y DURADERO, GARANTIZA QUE SU BARRIL NO SE ABRE.	UNIDAD
13	ESFERO ROJO - RETRÁCTIL, RESISTENTE Y DURADERO, GARANTIZA QUE SU BARRIL NO SE ABRE.	UNIDAD
14	CAJA COLORES 12 UNID. GRANDE: COLORES PRIMARIOS, SECUNDARIOS Y OTROS, MINA BLANDA ENTRE 3 A 4 MM DE DIÁMETRO, APROX. 17 A 20 CM DE LARGO, DIÁMETRO DEL CUERPO DE 0.7 A 1 CM, GRAN RESISTENCIA, MEJOR COBERTURA Y DURACIÓN, NO TÓXICO, LAVABLE, QUE NO MANCHE NI LAS MANOS Y NI LA ROPA.	CAJA
15	CAJA DE TEMPERAS (CAJA CON SEIS FRASCOS DE 25 ML EN COLORES AMARILLO, VERDE, AZUL, ROJO, NEGRO Y BLANCO INCLUYE UNA PALETA PARA MEZCLAR Y UN PINCEL PLÁSTICOS. FRASCO Y TAPA ROSCA PLÁSTICA)	CAJA
16	BLOCK PAPEL TAMAÑO OFICIO: 70 HOJAS, PAPEL BOND 56 GR/M2	UNIDAD
17	BLOCK PAPEL TAMAÑO CARTA: 70 HOJAS, PAPEL BOND 56 GR/M2	UNIDAD
18	COMPAS METÁLICO DE PRECISIÓN: AJUSTE POR TORNILLO. INCLUYE PUNTILLA METÁLICA, LÁPIZ PORTAMINAS Y MINAS DE REPUESTO PARA USO CONTINUO	UNIDAD
19	JUEGO DE ESCUADRAS: MATERIAL ACRÍLICO. INCLUYE: ESCUADRA DE 45°, ESCUADRA DE 60°, TRANSPORTADOR 180°.	JUEGO
20	TABLA DE PICADO 26X19 CM CON TABLERO ACRÍLICO, INCLUYE PUNZÓN PUNTA PLÁSTICA	UNIDAD
21	PEGANTE EN BARRA: PEGANTE SECO EN UNIDAD. DE COLOR BLANCO, DE APROX. 40 GRAMOS., TUBO DE PLÁSTICO CON TAPA Y BASE DE ROSCA QUE FACILITE EL USO ADECUADO DE SU CONTENIDO, CON EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES ETIQUETAS, ETC.	UNIDAD
22	CARTUCHERA: HECHA EN LONA, TELA U OTROS MATERIALES SINTÉTICOS QUE SIRVE PARA GUARDAR MATERIALES DE TRABAJO ESCOLAR COMO LÁPICES, ESFEROS, MARCADORES, BORRADORES ETC.	UNIDAD
23	MORRAL: BOLSILLO FRONTAL GRANDE, CON CIERRE EN CORREDERA, BOLSILLO LATERAL PORTA TERMO EN MALLA, BOLSILLO INTERNO ACOLCHADO PARA PORTÁTIL CON SEGURO EN REATA DE UNA PULGADA CON VELCRO, ESPALDAR ACOLCHADO, MANIJAS TRASERAS ACOLCHADAS CON REATA Y TRABILLAS DE UNA PULGADA AJUSTABLES (LARGO), LOGOS BORDADOS, BOLSILLO FRONTAL GRANDE, MATERIAL LONA	UNIDAD
24	PLASTILINA: CAJA POR 12 BARRAS DE COLORES PRIMARIOS, SECUNDARIOS Y OTROS, DE 17 CM DE LARGO, DE CONSISTENCIA BLANDA, PARA MOLDEAR, REUTILIZABLE, QUE NO SE SEQUE AL ESTAR EXPUESTA AL AIRE LIBRE, NO TOXICA, QUE NO SE ADHIERA A LAS MANOS, QUE NO MANCHE NI LAS MANOS NI LA ROPA.	CAJA
25	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ: PUNTA FINA CONTENIDO 7 ML.	UNIDAD
26	SILICONA LIQUIDA: ADHESIVO MULTIPROPÓSITO. FRASCO 250 ML	FRASCO
27	MARCADOR ACRÍLICO PARA TABLERO: PUNTA REDONDA O BISELADA, TRAZO ENTRE 1 Y 3 MM, TINTA A BASE DE AGUA, PIGMENTADA, OPACA Y RESISTENTE A LA LUZ, COLORES VIBRANTES Y DURADEROS, FÁCIL DE BORRAR DE SUPERFICIES COMO PIZARRAS BLANCAS Y TABLEROS ACRÍLICOS, NO DEJA MANCHAS NI RESIDUOS.	UNIDAD
28	MARCADOR PERMANENTE: CUERPO REDONDO, LIGERO Y ERGONÓMICO, PUNTA BISELADA, TINTA DE SECADO RÁPIDO, RENDIMIENTO HASTA 450 MTS, LIBRE DE OLORES O SUSTANCIAS TÓXICAS, COLORES DE TINTA: NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE.	UNIDAD
29	BORRADOR DE TABLERO: DIMENSIONES: 12 X 4 X 3 CM. BASE MADERA Y PAÑO.	UNIDAD
30	CARTULINA PLANA: VARIEDAD DE COLORES	PLIEGO
31	CARPETA BLANCA CUATRO ALAS: TAMAÑO OFICIO, ELABORADO EN CARTULINA PROPALCOTE MÍNIMO 320 G/M2 APROXIMADAMENTE	UNIDAD
32	TIJERA DE OFICINA 7,5 PULGADAS: HOJA METÁLICA EN ACERO INOXIDABLE, PUNTA TRIANGULAR, LARGO 19.05 CMS.	UNIDAD
33	PAPEL CARTA 75 G X 500 HOJAS	RESMA

Nota (***): Las cantidades a adquirir en cada institución educativa están plasmadas en el documento presupuesto oficial lote N.º 03.

PARA EFECTOS, SE RECOMIENDA VER FICHA TÉCNICA ANEXA.

2.5. Obligaciones Generales del contratista.

2.5.1. Obligaciones generales.

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 si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la entidad.
4) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5) No 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 vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
7) 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.
8) 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 administración o a terceros.
9) Garantizar la calidad de los elementos suministrados.
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 oportunamente al sector de la necesidad y que ejerce supervisión del contrato, sobre cualquier irregularidad que ocurra en la ejecución del contrato.

2.5.2. Obligaciones específicas.

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

2.5.2.1. LOTE N.° 01

1) Elaborar un plan de rutas indicando la periodicidad y días de entrega de los alimentos y productos a los establecimientos educativos, el cual deberá entregarse como parte de la fase de alistamiento, en el formato establecido por la entidad.
2) Realizar los recorridos de entrega de alimentos y productos de acuerdo con el plan de rutas y garantizar que cuando se transporte alimentos no se debe transportar otros productos que puedan alterar las características organolépticas de los alimentos.
3) Entregar los alimentos y productos conforme a la ficha técnica o especificaciones establecidas en el contrato.
4) Contener rotulados con caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles para los víveres no perecederos en lata o empaque y lo cuales deben contener:
5) Nombre del producto.
6) Nombre del fabricante.
7) Indicarse el país y ciudad de origen.
8) Contenido nominal en peso o volumen, número de lote, composición básica, instrucciones de uso, precauciones y advertencias de acuerdo con la categoría del producto, número de registro sanitario en los casos en los que aplique.

9) Fecha de fabricación y fecha de vencimiento la cual debe estar soportada técnicamente.
10) Idioma Español.
11) Entregar los alimentos y productos en cada uno de los Establecimientos Educativos (puesto en sitio).
12) Los memorandos de salida de los alimentos y productos para la entrega en cada uno de los Establecimientos Educativos deberán ser entregados por el almacenista de la Secretaría de Educación Departamental acorde a las cantidades y costos establecidos en el contrato.
13) Presentar un cronograma de entrega de alimentos y productos.
14) Para el caso de los alimentos deberá tener una vida útil mínimo de cuatro (4) meses al momento de la entrega.
15) El contratista entregará de manera organizada la documentación soporte para pago de acuerdo a los productos contratados, a través de un informe técnico y financiero donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del mismo. Lo anterior deberá ser entregado en los formatos establecidos por la entidad indicando el número de folios, de manera física original y en medio magnético.
16) Los memorandos de entrega deberán, estar debidamente diligenciado y firmados por el rector de la Institución Educativa para el caso de la sede principal y/o el docente encargado de las sedes educativas. Para ello el rector y/o docente deberá verificar las cantidades, calidad e inocuidad recibidas puesto en cada establecimiento educativo. No se aceptarán enmendaduras ni tachones en los memorandos y deberán ser entregados en original a la supervisión.
17) Cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para el Departamento, los víveres que resulten en estado de descomposición o no aptos para el consumo, o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
18) Informar a la supervisión del contrato las novedades que afecten la ejecución del contrato.
19) Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados por la supervisión.
20) Los imprevistos serán autorizados por parte de la supervisión previa justificación.
21) Los riesgos y eventualidades que se llegaren a presentar relacionados con el transporte de los mismos bienes y/o alimentos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien debe adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la entrega oportuna objeto de la presente contratación.
22) Garantizar que el personal manipulador de los productos debe estar certificados con el carnet manipulador de alimentos.
23) Garantizar el transporte de los alimentos conforme las normas sanitarias.
24) Mantener en vigencia todos los documentos legales que se requieren para el suministro como pólizas, seguros etc.
25) Todas aquellas derivadas del objeto contractual.

2.5.2.2. <u>LOTE N.º 02</u>

1) Elaborar un plan de rutas indicando la periodicidad y días de entrega del combustible a los establecimientos educativos, el cual deberá entregarse como parte de la fase de alistamiento, en el formato establecido por la entidad.
2) Entregar el combustible conforme a la ficha técnica o especificaciones establecidas en el contrato.
3) Entregar el combustible en cada uno de los Establecimientos Educativos (puesto en sitio).
4) Los memorandos de salida de combustible para la entrega en cada uno de los Establecimientos Educativos deberán ser entregados por el almacenista del departamento de Vaupés acorde a las cantidades y costos establecidos en el contrato.
5) Presentar un cronograma de entrega de combustible.
6) El contratista entregará de manera organizada la documentación soporte para pago de acuerdo a los productos contratados, a través de un informe técnico y financiero donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del mismo. Lo anterior deberá ser entregado en los formatos establecidos por la entidad indicando el número de folios, de manera física original y en medio magnético.
7) Los memorandos de entrega deberán, estar debidamente diligenciado y firmados por el rector de la Institución Educativa para el caso de la sede principal y/o el docente encargado de las

sedes educativas. Para ello el rector y/o docente deberá verificar las cantidades, recibidas puesto en cada establecimiento educativo. No se aceptarán enmendaduras ni tachones en los memorandos y deberán ser entregados en original a la supervisión.
8) Informar a la supervisión del contrato las novedades que afecten la ejecución del contrato.
9) Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados por la supervisión.
10) Los imprevistos serán autorizados por parte de la supervisión previa justificación.
11) Entregar los elementos en la fecha señalada por el supervisor mediante comunicado escrito.
12) Responder en un término máximo de dos (2) días a las peticiones, quejas o reclamos por parte del personal docente o la Secretaría de educación, acompañando la respuesta con las evidencias del caso.
13) Entregar de manera organizada la documentación soporte para pago de acuerdo a los productos contratados (1. Funcionamiento 2. Transporte escolar 3. Asistencia técnica), a través de un informe financiero de cada uno en donde se evidencie el total entregado y número de folios, de manera física original y en medio magnético organizada por establecimiento educativo, anexando el memorando escaneado y el registro fotográfico.
14) Los riesgos y eventualidades que se llegaren a presentar relacionados con el transporte de los mismos bienes y/o alimentos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien debe adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la entrega oportuna objeto de la presente contratación.
15) Mantener en vigencia todos los documentos legales que se requieren para el suministro como pólizas, seguros etc.
16) Todas aquellas derivadas del objeto contractual.

2.5.2.3. LOTE N.° 03

1) Seguir la programación de entrega de material didáctico y paquete escolar en las fechas y sitios, programados con el Supervisor del Contrato de acuerdo al calendario escolar 2026.
2) El contratista debe entregar puesto en cada centro e institución educativa el material didáctico y paquete escolar en las fechas indicadas por la Secretaría de Educación Departamental.
3) Entregar los memorandos sin enmendaduras ni tachones en los mismos.
4) Los productos deben ser bien empacados conforme a las exigencias de las autoridades sanitarias, para que lleguen a su destino en perfecto estado.
5) Cambiar los productos que no cumplan con las especificaciones del contrato.
6) Reponer el material didáctico y paquete escolar faltante a los centros e instituciones educativas, de acuerdo al cuadro de distribución.
7) Los riesgos y eventualidades que se llegaren a presentar relacionados con el transporte de los mismos bienes serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien debe adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la entrega oportuna objeto de la presente contratación.
8) Mantener en vigencia todos los documentos legales que se requieren para el suministro como pólizas, seguros etc.
9) Todas aquellas derivadas del objeto contractual.

Nota: Teniéndose en cuenta la naturaleza del contrato, así como del objeto contractual, la entidad no aplicará en este caso el fomento de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, ya que con la aplicabilidad de este no se garantiza el cumplimiento adecuado del contrato. De esto, entonces, la entidad no considera conveniente ni oportuno la definición de esta obligación de fomento en las obligaciones a ejecutar por parte del futuro contratista comoquiera que para la ejecución del presente contrato no resultan siendo relevantes las condiciones personalísimas del personal requerido para el cumplimiento de este.

2.4.3 Obligaciones del Departamento

1) Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
2) Hacer los pagos en los términos convenidos.

3) Suministrar al contratista la documentación y demás información que disponga para dar cumplimiento al objeto del contrato.
4) Designar un funcionario para que supervise la ejecución del contrato a través de la supervisión.
5) Revisar cada uno de los informes de actividades realizados durante la ejecución del contrato.
6) Exigir al contratista ejercer cada una de sus actividades aplicando los valores de transparencia, responsabilidad, celeridad y lealtad.

2.6. Autorizaciones, permisos y licencias aplicables.

Para el Lote 2 aplica los permisos necesarios para la comercialización de combustible.

2.7. Clasificación UNSPSC.

Los bienes a adquirir se encuentran clasificados en los códigos UNSPSC señalados en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

2.7.1. LOTE N.° 01 - ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, LEÑA

N.°	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1.	12131700	ENCENDEDORES
2.	15101600	COMBUSTIBLES SÓLIDOS O GELIFICADOS
3.	39112600	DISPOSITIVOS DE ILUMINACIÓN NO ELÉCTRICA
4.	47131500	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA
5.	47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
6.	47131800	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
7.	50111500	CARNE Y AVES DE CORRAL
8.	50112000	CARNES PROCESADAS Y PREPARADAS
9.	50121500	PESCADO
10.	50121900	PESCADOS Y MARISCOS PRESERVADOS EN SAL
11.	50131600	HUEVOS Y SUSTITUTOS
12.	50131700	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
13.	50151500	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
14.	50161500	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
15.	50171500	HIERBAS Y ESPECIAS Y EXTRACTOS
16.	50181700	SUMINISTROS Y MEZCLAS PARA HORNEAR
17.	50181900	PAN, GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
18.	50192100	PASABOCAS Y SNACKS
19.	50192900	PASTA O TALLARINES NATURAL
20.	50202400	JUGOS O CONCENTRADOS DE CÍTRICOS FRESCOS
21.	50221000	LEGUMBRES
22.	50221100	CEREALES
23.	50221200	CEREALES PROCESADOS
24.	50221300	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS
25.	50301700	BANANOS
26.	50306900	TAMARILLOS
27.	50307000	FRUTAS NOMINANT

N.º	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
28.	50307500	SUBPRODUCTOS DE FRUTAS FRESCAS
29.	50401800	FRIJOLES
30.	50402200	CEBOLLAS DE ENSALADA
31.	50402500	ZANAHORIAS
32.	50403800	AJOS
33.	50404100	HIERBAS
34.	50404200	COLES
35.	50404500	LENTEJAS
36.	50405400	ALVERJAS
37.	50405700	PAPAS
38.	50405900	VEGETALES MARINOS
39.	50406500	TOMATES
40.	50407000	VEGETALES NOMINANT
41.	50407200	TUBÉRCULOS
42.	50421800	FRIJOLES SECOS
43.	50424500	LENTEJAS SECAS
44.	50425200	CEBOLLAS SECAS
45.	50425800	VEGETALES MARINOS SECOS
46.	50467000	KIMCHIS DULCES EN LATA O EN FRASCO

2.7.2. LOTE N.º 02 - COMBUSTIBLE TRANSPORTE ESCOLAR, ASISTENCIA TÉCNICA Y FUNCIONAMIENTO

NO.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	15101500	PETRÓLEO Y DESTILADOS
2	15121500	PREPARADOS LUBRICANTES

2.7.3. LOTE N.º 03 - MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES

NO.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
2	44111800	SUMINISTROS DE DIBUJO
3	44111900	TABLEROS
4	44121500	SUMINISTROS DE CORREO
5	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
6	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
7	44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
8	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
9	53121500	MALETAS
10	60105700	ÁLBUMES DE RECUERDOS Y SUMINISTROS
11	60121100	LIENZOS, PELÍCULAS, TABLEROS Y PAPELES DE ARTISTA

NO.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
12	60121200	PINTURA DEL AULA Y DE BELLAS ARTES, MEDIOS, APLICADORES Y ACCESORIOS
13	60124300	COMPUESTOS DE MODELADO Y ARCILLA, EQUIPO DE CERÁMICA Y ACCESORIOS

3. CAPÍTULO III: ASPECTOS PROCEDIMENTALES PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

3.1 Convocatoria limitada a MIPYMES.

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes, cuando concurran los siguientes requisitos;

- El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determine cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y
- La entidad ha 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 a la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co, el Umbral para convocatorias limitadas a MiPymes para el 2026 es de $511.708.497, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2026.

Con base en lo expuesto y como quiera que el presente proceso se estructura a través del sistema de lotes, se determinará de acuerdo con el presupuesto de cada lote si es susceptible de ser limitada la convocatoria a MiPymes.

El presupuesto oficial del Lote 1 corresponde a **$ 22.248.452.134,00**, en consecuencia, la presente convocatoria respecto del Lote 1 no es susceptible de limitarse a MiPymes.

El presupuesto oficial del Lote 2 corresponde a **$ 1.655.130.076,00** en consecuencia, la presente convocatoria respecto del Lote 2 no es susceptible de limitarse a MiPymes.

El presupuesto oficial del Lote 3 corresponde a **$ 1.652.388.978,00**, en consecuencia, la presente convocatoria respecto del Lote 3 no es susceptible de limitarse a MiPymes.

ASÍ LAS COSAS, LA PRESENTE CONVOCATORIA NO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYME.

3.2 Cronograma del proceso

El cronograma que aplicar en el proceso es,

Actividad	Fecha	Sitio
Publicidad de estudios previos y análisis del sector.	11 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co
Publicación proyecto de pliego	11 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co
Aviso de convocatoria	11 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co

Formulación de observaciones al proyecto de pliego.	Desde el 12 de noviembre hasta el 18 de noviembre de 2026	Contratación@vaupes.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego.	19 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co
Apertura del proceso y publicación del pliego de condiciones definitivo	19 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co
Formulación de observaciones al pliego definitivo	Desde el 19 de noviembre y hasta el 20 de noviembre de 2026	Contratación@vaupes.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Respuesta a observaciones y plazo límite para publicación de adendas	21 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co
Presentación de ofertas y cierre del proceso	24 de noviembre de 2025 hasta las 11:00 am	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Verificación de requisitos habilitantes	Del 24 de noviembre al 26 de noviembre de 2026	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes preliminar	26 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Traslado del informe de evaluación y presentación de observaciones al informe de evaluación	Del 27 de noviembre y hasta el 30 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Término para subsanación de requisitos habilitantes	Hasta el 30 de noviembre de 2026	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Respuesta a las observaciones informe de evaluación, informe final	01 de diciembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Celebración de audiencia de subasta o apertura de sobre económico de oferentes habilitados	02 de diciembre de 2026 a las 10:00 a.m.	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Adjudicación del proceso o declaratoria de desierta	02 de diciembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Suscripción del contrato	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Presentación de garantías	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales

Aprobación de garantías	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de garantías	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales

Nota 1: Conforme al Decreto número 2864 del 04 de noviembre de 2026, "*Por medio de la cual se modifica temporalmente la jomada laboral ordinaria a los servidores públicos de la Gobernación de Vaupés*", donde se habilitaron los sábados 07, 14, 21 y 28 de noviembre de 2026, por lo que para el cumplimiento del cronograma contendrá dichas fechas, como hábiles.

Nota 2: 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 3: 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 con las especificaciones legales del caso. En todo caso, la oferta deberá presentarse de acuerdo con el formato propuesto por la Entidad dentro del Pliego de Condiciones.

Nota 4: La presentación se 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.

3.3 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[1] 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 integra, 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.

3.4 Estipulaciones generales aplicables.

[1] "*...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.*

3.4.1 Verificación de requisitos habilitantes.

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.

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 CUMPLE / NO CUMPLE.

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. Al ser el presente proceso un proceso bajo el sistema de **LOTES** los requisitos habilitantes, se aplicarán así,

REQUISITO HABILITANTE	CRITERIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS POR LOTES
Capacidad jurídica	Cumple/No cumple	Se aplicarán los mismos requisitos para todos los lotes
Capacidad financiera y organizacional	Cumple/No cumple	Se aplicarán los mismos requisitos para los lotes 1 y 3, por ser suministro de bienes. Y criterio distinto al suministro de combustible
Capacidad técnica	Cumple/No cumple	Se aplicarán criterios diferenciados para cada lote en el criterio de experiencia. Para el subcriterio de capacidad técnica adicional se aplicarán criterios diferenciales para cada lote.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015 y en el término fijado en los pliegos de condiciones, se publicará el respectivo informe de habilitación de los oferentes.

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de habilitación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán inhabilitados de manera definitiva para continuar en el proceso de selección.

Vencido el término anterior, el Departamento del Vaupés publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co el Informe Definitivo de Verificación de los requisitos habilitantes, en el cual se indicarán los proponentes considerados como inhabilitados de manera definitiva y los que resulten habilitados para participar en la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. De este informe definitivo se dará traslado a los proponentes para que puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el mismo, sin que puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Sin perjuicio de la verificación de los requisitos habilitantes cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido.

El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando el Departamento del Vaupés lo considere conveniente.

El Departamento del Vaupés podrá solicitar hasta antes de la realización de la Subasta Inversa Presencial, por escrito y/o vía fax y/o mediante correo electrónico, dirigido al proponente, o al representante legal de este, las aclaraciones y explicaciones que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

3.4.2 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 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[2], 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.

3.4.3 Incoherencias.

[2]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

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.

3.4.4 Criterios de desempate.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, se debe seleccionar el oferente que presento el menor precio inicial. En caso de persistir el empate se aplicarán lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en estricto orden.

La Entidad Estatal utilizará los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales, así:

1. Se preferirá la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujer víctimas de la violencia intrafamiliar o de persona jurídica en la que 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%) 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 le 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 el 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 la 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 el diez por ciento (10%) de su nómina pertenezca a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM 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) este conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, una persona jurídica en la cual participé o participen mayoritariamente, y, que tengan 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; (c) ni la madre cabeza de familia, ni la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios p accionistas del os miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o acciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por le 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 al 31 de diciembre del año anterior, por la menos el veinticinco por ciento (25%) del total de los pagos realizados a las 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) este conformada por la menos una MiPyme, cooperativas o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MiPyme, cooperativa asociación mutual aporte mínimo el veinticinco (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 del os miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas conocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes.
12. Si el empate se mantiene, la Entidad tendrá como método aleatorio la elección de la oferta del proponente quien, cumplido el procedimiento de balota, saque la numero (1).

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.

De persistir el empate se utilizará el siguiente sistema aleatorio;

El cual consistirá en un sorteo a través de balotas.

Para participar en el sorteo, el proponente deberá acreditar la condición de representante legal o de persona autorizada según poder escrito conferido para tal fin. La inasistencia al sorteo de algún proponente no impedirá la realización del mismo, caso en el cual tomará su lugar otro de los oferentes, o un funcionario de la Entidad. Las reglas del sorteo por balotas será la siguiente:

Primera ronda: -Se incorporan en una bolsa balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados (1, 2, 3,4 etc.). - Teniendo en cuenta el número de oferta que se asigna a cada proponente en el cierre del proceso de selección (oferta 1, oferta 2, etc.), el que se encuentre en condición de empate sacará una de las balotas y con el número participará en la segunda ronda.

Segunda ronda: - Igual que en la primera ronda, se incorporan en una bolsa balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados (1, 2, 3,4 etc.).

- El oferente que haya obtenido el número uno en la primera ronda, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda ronda y así sucesivamente procederán los demás proponentes.

- El proponente que, en la segunda ronda, saque la balota con el número uno (1), será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (2, 3,4, etc.) hasta obtener el orden de elegibilidad. Nota: (Sujeto a cambio según criterio del ordenador del gasto)

3.4.5 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 (...)".*

3.4.6 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.

3.4.7 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.

3.4.8 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.

3.4.9 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.

3.4.10 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.

3.4.11 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.
U. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
V. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
W. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
X. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida.
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.

3.5 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. Instalación de la audiencia de Subasta Inversa Presencial por parte del señor Gobernador del Departamento de Vaupés o su delegado y designación de la persona encargada de moderar la diligencia.
2. Relación de asistentes a la Audiencia
3. Revisión del informe final de verificación de requisitos habilitantes.
4. Intervención de los proponentes (pronunciamientos sobre el informe final de verificación de requisitos habilitantes).
5. Réplicas realizadas por los oferentes a quienes se ha observado algún aspecto de sus propuestas.
6. Intervención de los Representantes de Veedurías Ciudadanas y Entidades de Control asistentes a la diligencia, si los hubiese.
7. Respuesta por parte de la entidad a las observaciones realizadas por los proponentes, veedurías y entes de control.

8. Relación de proponentes habilitados para la Apertura de la Propuesta Económica y aptos para participar en la subasta.
9. Apertura del sobre que contiene la oferta económica de las propuestas habilitadas.
10. Verificación de las ofertas económicas.
11. Establecimiento de las reglas y protocolos de la Subasta Inversa Presencial.
12. Realización de la Subasta Inversa Presencial.
13. Resultado final de la Subasta Inversa.
14. Traslado a los proponentes (pronunciamientos sobre la subasta inversa realizada en audiencia).
15. Respuesta de la entidad a las observaciones realizadas por los proponentes al resultado final de la subasta.
16. Recomendación del Comité Evaluador.
17. Determinación del señor Gobernador del Departamento de Vaupés - Ordenador del Gasto o su delegado.
18. Terminación de la Audiencia.

3.6 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 VEINTE (20) 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. En caso de existir empate entre los proponentes, se aplicarán los criterios de desempate dispuestos en la sección 3.4.4. del presente pliego.

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.

4 CRITERIOS DE SELECCIÓN - REQUISITOS HABILITANTES.

4.1 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	CRITERIOS POR LOTES
Capacidad jurídica	Cumple/No cumple	Se aplicarán los mismos requisitos para todos los lotes
Capacidad financiera y organizacional	Cumple/No cumple	Se aplicarán los mismos requisitos para los lotes 1 y 3, por ser suministro de bienes. Y criterio distinto al suministro de combustible
Capacidad técnica	Cumple/No cumple	Se aplicarán criterios diferenciados para cada lote en el criterio de experiencia. Para el subcriterio de capacidad técnica adicional se aplicarán criterios diferenciales para cada lote.

4.2 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 (Cumple / No Cumple), 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 a 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.

4.2.1. Actividad económica u Objeto social

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,** según cada lote.

De esta manera, y teniendo en cuenta que la capacidad de la persona jurídica se circunscribe al desarrollo de las actividades comprendidas dentro de su objeto social, el proponente deberá acreditar que este contempla actividades **relacionadas y congruentes con el objeto y las actividades correspondientes al presente proceso para presentar oferta**, según cada lote, de manera que se encuentre facultado para ejercer los derechos y contraer las obligaciones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.

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 la actividad económica relacionada.

4.2.2. 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

4.2.3 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.

4.2.4 Documentos requeridos.

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. - La actividad económica debe estar directamente relacionada con el objeto del contrato. 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. - Objeto social de la sociedad debe encontrarse directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere y que la duración de la persona jurídica no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso. 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: tres (03) meses 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, identificando el lote. **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.
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. **Nota:** El Departamento reserva el derecho de verificar, ante las respectivas entidades, la información suministrada por los proponentes para el cumplimiento de este requisito y podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.
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	**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.

9	**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.
10	**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.
11	**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.
12	**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 238 de la Ley 1952 de 2019, 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

13	**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. 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 Proponentes, 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 treinta (30) días de anterioridad respecto a 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. • Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes. **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.
14	**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/). Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida y de manera conjunta según la clase de proponente que se constituye
15	**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. Adicionalmente deberá aportar un documento en el cual autorice a la Entidad pueda realizar la consulta.

4.3 Experiencia.

El proponente (*para cada lote*) 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 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 DEL OFERENTE**

4.3.1. LOTE 1

El oferente deberá acreditar la experiencia con la copia de **un (01) contrato ejecutado y liquidado, suscrito con entidad pública o privada, donde su 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 (12.706,82 SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas con el suministro de alimentos y/o leña**, y que además contemple la entrega de los elementos puestos en instituciones educativas. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o terminación y acta de liquidación respectiva y debe reunir las siguientes condiciones:

El contrato deberá acreditar la mitad o más de los códigos UNSPSC, identificados dentro del presente lote, ello implica que deberá contener al menos 23 de los siguientes códigos;

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1.	12131700	Encendedores
2.	15101600	Combustibles sólidos o gelificados

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
3.	39112600	Dispositivos de iluminación no eléctrica
4.	47131500	Trapos y paños de limpieza
5.	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
6.	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
7.	50111500	Carne y aves de corral
8.	50112000	Carnes procesadas y preparadas
9.	50121500	Pescado
10.	50121900	Pescados y mariscos preservados en sal
11.	50131600	Huevos y sustitutos
12.	50131700	Productos de leche y mantequilla
13.	50151500	Grasas y aceites vegetales comestibles
14.	50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
15.	50171500	Hierbas y especias y extractos
16.	50181700	Suministros y mezclas para hornear
17.	50181900	Pan, galletas y pastelitos dulces
18.	50192100	Pasabocas y snacks
19.	50192900	Pasta o tallarines natural
20.	50202400	Jugos o concentrados de cítricos frescos
21.	50221000	Legumbres
22.	50221100	Cereales
23.	50221200	Cereales procesados
24.	50221300	Harina y productos de molinos
25.	50301700	Bananos
26.	50306900	Tamarillos
27.	50307000	Frutas nominant
28.	50307500	Subproductos de frutas frescas
29.	50401800	Frijoles
30.	50402200	Cebollas de ensalada
31.	50402500	Zanahorias
32.	50403800	Ajos
33.	50404100	Hierbas
34.	50404200	Coles
35.	50404500	Lentejas
36.	50405400	Alverjas
37.	50405700	Papas
38.	50405900	Vegetales marinos
39.	50406500	Tomates
40.	50407000	Vegetales nominant
41.	50407200	Tubérculos
42.	50421800	Frijoles secos
43.	50424500	Lentejas secas
44.	50425200	Cebollas secas

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
45.	50425800	Vegetales marinos secos
46.	50467000	Kimchis dulces en lata o en frasco

Para contratos con entidad privada deberá allegar copia de la factura[3] de cobro del contratista y comprobante de pago emitido por el contratante, del contrato relacionado.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el presente pliego de condiciones y sus reglas establecidas, según aplique.

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

El proponente, sea persona natural o jurídica y los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo de experiencia, adjuntando la documentación que acredite toda la información allí requerida (copia del contrato con su acta de recibo final y acta de liquidación).

El no cumplimiento del requisito de experiencia dará lugar a evaluar la oferta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

La copia del contrato, certificación y acta de liquidación que acrediten la experiencia deberá ser completamente legible y deberán subrayar, señalar o indicar en estas, los requisitos solicitados para el presente proceso.

4.3.2. LOTE 2

El oferente deberá acreditar la experiencia general con la copia de **máximo dos (02) contratos, ejecutados y liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, que sumados su 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 (945,29 SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con **el suministro de combustible**. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o terminación y acta de liquidación respectiva y debe reunir las siguientes condiciones:

Entre los contratos aportados, deberá acreditar los siguientes códigos UNSPSC;

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	15101500	Petróleo y Destilados
2	15121500	Preparados lubricantes

Para contratos con entidad privada deberá allegar copia de la factura[4] de cobro del contratista y comprobante de pago emitido por el contratante, del contrato relacionado.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el presente pliego de condiciones y sus reglas establecidas, según aplique.

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

El proponente, sea persona natural o jurídica y los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo de experiencia, adjuntando la documentación que acredite toda la información allí requerida (copia del contrato con su acta de recibo final y acta de liquidación).

[3] La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio
[4] La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio

El no cumplimiento del requisito de experiencia dará lugar a evaluar la oferta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

La copia del contrato, certificación y acta de liquidación que acrediten la experiencia deberá ser completamente legible y deberán subrayar, señalar o indicar en estas, los requisitos solicitados para el presente proceso.

4.3.3. LOTE 3

El oferente deberá acreditar la experiencia con la copia de **un (01) contrato ejecutado y liquidado, suscrito con entidad pública o privada, donde su 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 (943,73 SMMLV), **cuyo objeto o alcances estén relacionadas con la adquisición de papelería (material didáctico – útiles escolares)**. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o terminación y acta de liquidación respectiva y debe reunir las siguientes condiciones:

El contrato deberá acreditar la mayoría de los códigos UNSPSC, identificados dentro del presente lote, ello implica que deberá contener al menos 10 de los siguientes códigos;

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
2	44111800	Suministros de dibujo
3	44111900	Tableros
4	44121500	Suministros de correo
5	44121600	Suministros de escritorio
6	44121700	Instrumentos de escritura
7	44121800	Medios de corrección
8	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
9	53121500	Maletas
10	60105700	Álbumes de recuerdos y suministros
11	60121100	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
12	60121200	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
13	60124300	Compuestos de modelado y arcilla, equipo de cerámica y accesorios

Para contratos con entidad privada deberá allegar copia de la factura[5] de cobro del contratista y comprobante de pago emitido por el contratante, del contrato relacionado.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el presente pliego de condiciones y sus reglas establecidas, según aplique.

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

El proponente, sea persona natural o jurídica y los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo de experiencia, adjuntando la documentación que acredite toda la información allí requerida (copia del contrato con su acta de recibo final y acta de liquidación).

El no cumplimiento del requisito de experiencia dará lugar a evaluar la oferta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

[5] La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio

La copia del contrato, certificación y acta de liquidación que acrediten la experiencia deberá ser completamente legible y deberán subrayar, señalar o indicar en estas, los requisitos solicitados para el presente proceso.

4.4. Criterios diferenciales

4.4.1. Criterio diferencial para la acreditación de la experiencia para MiPymes

Teniendo en cuenta las consideraciones y criterios establecidos en el Decreto 1860 de 2021 para la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia en el sistema de compras públicas, a continuación, se describe el requisito habilitante diferencial adoptado para este proceso.

4.4.1.1. LOTE 1

El oferente deberá acreditar la experiencia con la copia de **un máximo de (02) contratos ejecutados y liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, que sumados su 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 (12.706,82 SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas con el suministro de alimentos y/o leña**, y que además contemple la entrega de los elementos puestos en instituciones educativas. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o terminación y acta de liquidación de los respectivos contratos debe reunir las siguientes condiciones:

Entre los contratos aportados, deberá acreditar la mitad o más de los códigos UNSPSC, identificados dentro del presente lote, ello implica que deberá contener al menos 23 de los siguientes códigos;

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1.	12131700	Encendedores
2.	15101600	Combustibles sólidos o gelificados
3.	39112600	Dispositivos de iluminación no eléctrica
4.	47131500	Trapos y paños de limpieza
5.	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
6.	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
7.	50111500	Carne y aves de corral
8.	50112000	Carnes procesadas y preparadas
9.	50121500	Pescado
10.	50121900	Pescados y mariscos preservados en sal
11.	50131600	Huevos y sustitutos
12.	50131700	Productos de leche y mantequilla
13.	50151500	Grasas y aceites vegetales comestibles
14.	50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
15.	50171500	Hierbas y especias y extractos
16.	50181700	Suministros y mezclas para hornear
17.	50181900	Pan, galletas y pastelitos dulces
18.	50192100	Pasabocas y snacks
19.	50192900	Pasta o tallarines natural
20.	50202400	Jugos o concentrados de cítricos frescos

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
21.	50221000	Legumbres
22.	50221100	Cereales
23.	50221200	Cereales procesados
24.	50221300	Harina y productos de molinos
25.	50301700	Bananos
26.	50306900	Tamarillos
27.	50307000	Frutas nominant
28.	50307500	Subproductos de frutas frescas
29.	50401800	Frijoles
30.	50402200	Cebollas de ensalada
31.	50402500	Zanahorias
32.	50403800	Ajos
33.	50404100	Hierbas
34.	50404200	Coles
35.	50404500	Lentejas
36.	50405400	Alverjas
37.	50405700	Papas
38.	50405900	Vegetales marinos
39.	50406500	Tomates
40.	50407000	Vegetales nominant
41.	50407200	Tubérculos
42.	50421800	Frijoles secos
43.	50424500	Lentejas secas
44.	50425200	Cebollas secas
45.	50425800	Vegetales marinos secos
46.	50467000	Kimchis dulces en lata o en frasco

Para contratos con entidad privada deberá allegar copia de la factura[6] de cobro del contratista y comprobante de pago emitido por el contratante, del contrato relacionado.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el presente pliego de condiciones y sus reglas establecidas, según aplique.

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

El proponente, sea persona natural o jurídica y los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo de experiencia, adjuntando la documentación que acredite toda la información allí requerida (copia del contrato con su acta de recibo final y acta de liquidación).

El no cumplimiento del requisito de experiencia dará lugar a evaluar la oferta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

La copia de los contratos, certificaciones y actas de liquidación que acrediten la experiencia deberá ser completamente legible y deberán subrayar, señalar o indicar en estas, los requisitos solicitados para el presente proceso.

[6] La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio

4.4.1.2. LOTE 2

El oferente deberá acreditar la experiencia general con la copia de **máximo tres (03) contratos, ejecutados y liquidados, suscrito con entidades públicas o privadas, que sumados su 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 (945,29 SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con **el suministro de combustible**. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o terminación y acta de liquidación de los respectivos contratos debe reunir las siguientes condiciones:

Entre los contratos aportados, deberá acreditar los siguientes códigos UNSPSC;

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	15101500	Petróleo y Destilados
2	15121500	Preparados lubricantes

Para contratos con entidad privada deberá allegar copia de la factura[7] de cobro del contratista y comprobante de pago emitido por el contratante, del contrato relacionado.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el presente pliego de condiciones y sus reglas establecidas, según aplique.

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

El proponente, sea persona natural o jurídica y los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo de experiencia, adjuntando la documentación que acredite toda la información allí requerida (copia del contrato con su acta de recibo final y acta de liquidación).

El no cumplimiento del requisito de experiencia dará lugar a evaluar la oferta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

La copia de los contratos, certificaciones y actas de liquidación que acrediten la experiencia deberán ser completamente legible y deberán subrayar, señalar o indicar en estas, los requisitos solicitados para el presente proceso.

4.4.1.3. LOTE 3

El oferente deberá acreditar la experiencia con la copia de **un máximo de (02) contratos ejecutados y liquidados, suscrito con entidades públicas o privadas, que sumados su 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 (943,73 SMMLV), **cuyo objeto o alcances estén relacionadas con la adquisición de papelería (material didáctico – útiles escolares)**. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o terminación y acta de liquidación respectiva y debe reunir las siguientes condiciones:

Entre los contratos aportados, deberá acreditar la mayoría de los códigos UNSPSC, identificados dentro del presente lote, ello implica que deberá contener al menos 10 de los siguientes códigos;

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir

[7] La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
2	44111800	Suministros de dibujo
3	44111900	Tableros
4	44121500	Suministros de correo
5	44121600	Suministros de escritorio
6	44121700	Instrumentos de escritura
7	44121800	Medios de corrección
8	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
9	53121500	Maletas
10	60105700	Álbumes de recuerdos y suministros
11	60121100	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
12	60121200	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
13	60124300	Compuestos de modelado y arcilla, equipo de cerámica y accesorios

Para contratos con entidad privada deberá allegar copia de la factura[8] de cobro del contratista y comprobante de pago emitido por el contratante, del contrato relacionado.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el presente pliego de condiciones y sus reglas establecidas, según aplique.

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

El proponente, sea persona natural o jurídica y los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo de experiencia, adjuntando la documentación que acredite toda la información allí requerida (copia del contrato con su acta de recibo final y acta de liquidación).

El no cumplimiento del requisito de experiencia dará lugar a evaluar la oferta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

La copia de los contratos, certificaciones y actas de liquidación que acrediten la experiencia deberá ser completamente legible y deberán subrayar, señalar o indicar en estas, los requisitos solicitados para el presente proceso.

4.5. Criterios Diferenciales 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 de la siguiente manera:

4.5.1. LOTE 1

El oferente deberá acreditar la experiencia con la copia de **un máximo de (02) contratos ejecutados y liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, que sumados su 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 (12.706,82 SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas con el suministro de alimentos y/o leña**, y que además contemple la entrega de los elementos puestos en instituciones educativas. Adicionalmente deberá acreditar la certificación

[8] La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio

de cumplimiento, acta de recibo y/o terminación y acta de liquidación de los respectivos contratos debe reunir las siguientes condiciones:

Entre los contratos aportados, deberá acreditar la mitad o más de los códigos UNSPSC, identificados dentro del presente lote, ello implica que deberá contener al menos 23 de los siguientes códigos;

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1.	12131700	Encendedores
2.	15101600	Combustibles sólidos o gelificados
3.	39112600	Dispositivos de iluminación no eléctrica
4.	47131500	Trapos y paños de limpieza
5.	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
6.	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
7.	50111500	Carne y aves de corral
8.	50112000	Carnes procesadas y preparadas
9.	50121500	Pescado
10.	50121900	Pescados y mariscos preservados en sal
11.	50131600	Huevos y sustitutos
12.	50131700	Productos de leche y mantequilla
13.	50151500	Grasas y aceites vegetales comestibles
14.	50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
15.	50171500	Hierbas y especias y extractos
16.	50181700	Suministros y mezclas para hornear
17.	50181900	Pan, galletas y pastelitos dulces
18.	50192100	Pasabocas y snacks
19.	50192900	Pasta o tallarines natural
20.	50202400	Jugos o concentrados de cítricos frescos
21.	50221000	Legumbres
22.	50221100	Cereales
23.	50221200	Cereales procesados
24.	50221300	Harina y productos de molinos
25.	50301700	Bananos
26.	50306900	Tamarillos
27.	50307000	Frutas nominant
28.	50307500	Subproductos de frutas frescas
29.	50401800	Frijoles
30.	50402200	Cebollas de ensalada
31.	50402500	Zanahorias
32.	50403800	Ajos
33.	50404100	Hierbas
34.	50404200	Coles
35.	50404500	Lentejas
36.	50405400	Alverjas
37.	50405700	Papas

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
38.	50405900	Vegetales marinos
39.	50406500	Tomates
40.	50407000	Vegetales nominant
41.	50407200	Tubérculos
42.	50421800	Frijoles secos
43.	50424500	Lentejas secas
44.	50425200	Cebollas secas
45.	50425800	Vegetales marinos secos
46.	50467000	Kimchis dulces en lata o en frasco

Para contratos con entidad privada deberá allegar copia de la factura[9] de cobro del contratista y comprobante de pago emitido por el contratante, del contrato relacionado.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el presente pliego de condiciones y sus reglas establecidas, según aplique.

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

El proponente, sea persona natural o jurídica y los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo de experiencia, adjuntando la documentación que acredite toda la información allí requerida (copia del contrato con su acta de recibo final y acta de liquidación).

El no cumplimiento del requisito de experiencia dará lugar a evaluar la oferta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

La copia de los contratos, certificaciones y actas de liquidación que acrediten la experiencia deberá ser completamente legible y deberán subrayar, señalar o indicar en estas, los requisitos solicitados para el presente proceso.

4.5.2. LOTE 2

El oferente deberá acreditar la experiencia general con la copia de **máximo tres (03) contratos, ejecutados y liquidados, suscrito con entidades públicas o privadas, que sumados su 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 (945,29 SMMLV), **cuyo objeto o actividades estén relacionadas** con **el suministro de combustible**. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o terminación y acta de liquidación de los respectivos contratos debe reunir las siguientes condiciones:

Entre los contratos aportados, deberá acreditar los siguientes códigos UNSPSC;

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	15101500	Petróleo y Destilados
2	15121500	Preparados lubricantes

Para contratos con entidad privada deberá allegar copia de la factura[10] de cobro del contratista y comprobante de pago emitido por el contratante, del contrato relacionado.

[9] La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio
[10] La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el presente pliego de condiciones y sus reglas establecidas, según aplique.

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

El proponente, sea persona natural o jurídica y los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo de experiencia, adjuntando la documentación que acredite toda la información allí requerida (copia del contrato con su acta de recibo final y acta de liquidación).

El no cumplimiento del requisito de experiencia dará lugar a evaluar la oferta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

La copia de los contratos, certificaciones y actas de liquidación que acrediten la experiencia deberán ser completamente legible y deberán subrayar, señalar o indicar en estas, los requisitos solicitados para el presente proceso.

4.5.3. LOTE 3

El oferente deberá acreditar la experiencia con la copia de **un máximo de (02) contratos ejecutados y liquidados, suscrito con entidades públicas o privadas, que sumados su 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 (943,73 SMMLV), **cuyo objeto o alcances estén relacionadas con la adquisición de papelería (material didáctico – útiles escolares)**. Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o terminación y acta de liquidación respectiva y debe reunir las siguientes condiciones:

Entre los contratos aportados, deberá acreditar la mayoría de los códigos UNSPSC, identificados dentro del presente lote, ello implica que deberá contener al menos 10 de los siguientes códigos;

No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
2	44111800	Suministros de dibujo
3	44111900	Tableros
4	44121500	Suministros de correo
5	44121600	Suministros de escritorio
6	44121700	Instrumentos de escritura
7	44121800	Medios de corrección
8	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
9	53121500	Maletas
10	60105700	Álbumes de recuerdos y suministros
11	60121100	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
12	60121200	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
13	60124300	Compuestos de modelado y arcilla, equipo de cerámica y accesorios

Para contratos con entidad privada deberá allegar copia de la factura[11] de cobro del contratista y comprobante de pago emitido por el contratante, del contrato relacionado.

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el presente pliego de condiciones y sus reglas establecidas, según aplique.

[11] La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio

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

El proponente, sea persona natural o jurídica y los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo de experiencia, adjuntando la documentación que acredite toda la información allí requerida (copia del contrato con su acta de recibo final y acta de liquidación).

El no cumplimiento del requisito de experiencia dará lugar a evaluar la oferta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

La copia de los contratos, certificaciones y actas de liquidación que acrediten la experiencia deberá ser completamente legible y deberán subrayar, señalar o indicar en estas, los requisitos solicitados para el presente proceso.

4.6. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES.

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.

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.

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

4.6.1. 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.

4.6.2. Aspectos financieros.

De acuerdo con lo contenido en el análisis del sector, se presenta el resumen de los indicadores financieros que deben cumplir los potenciales proponentes, como requisitos habilitantes en el presente proceso; establecidos en el numeral 2 y 3 del artículo 2.2.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, en cuanto a la capacidad financiera y la capacidad organizacional;

NOTA: La Entidad Departamental determina que para los lotes N.º 1 y 3 del proceso contractual los diferentes oferentes deben cumplir con la misma capacidad financiera y organizacional. Lo anterior, teniendo en cuenta que las empresas tomadas como muestra pertenecen al mismo sector económico y su actividad económica está relacionada. Ya respecto del lote N.º 2, deberá atender los previamente establecidos para este.

4.7. NDICADORES DEL PROCESO LOTE N.º 1 Y LOTE N.º 3

Para el proceso de selección los proponentes del **LOTE N.º 1 y LOTE N.º 3** deberán acreditar los siguientes requisitos los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad financiera reposa en el CERTIFICADO DE INSCRIPCION CLASIFICACION Y CALIFICACION en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES con corte al 31 de diciembre de 2025, así:

DESCRIPCION	INDICADOR SOLICITADO
INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)	≥ 4,51
INDICE DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo total / Activo total)	≤ 36% o 0,36

RAZON COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gastos de intereses)	≥ 7,34
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio)	≥ 19% o 0.19
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (Utilidad operacional / Activo total)	≥ 10% 0 0.10

Cuando el potencial proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o este organizado en cualquier forma de asociación, el indicador corresponderá a la suma de los componentes de los indicadores, registrado en el RUP de cada uno de ellos. 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 (30) treinta días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso.

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.

4.8. INDICADORES DEL PROCESO LOTE N.° 2

Para el proceso de selección los proponentes del **LOTE N.° 2** deberán acreditar los siguientes requisitos los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad financiera reposa en el CERTIFICADO DE INSCRIPCION CLASIFICACION Y CALIFICACION en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES con corte al 31 de diciembre de 2025, así:

DESCRIPCION	INDICADOR SOLICITADO
INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)	≥ 4,21
INDICE DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo total / Activo total)	≤ 35% o 0,35
RAZON COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gastos de intereses)	≥ 6,47
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio)	≥ 18% o 0.18
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (Utilidad operacional / Activo total)	≥ 10% o 0.10

Cuando el potencial proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o este organizado en cualquier forma de asociación, el indicador corresponderá a la suma de los componentes de los indicadores, registrado en el RUP de cada uno de ellos. 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 (30) treinta días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso.

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.

4.9. Requisitos habilitantes adicionales.

Además de cumplir con los requisitos exigidos para la verificación técnica, la entidad solicitará que los posibles oferentes cumplan con los siguientes requisitos adicionales:

Los enunciados a continuación son comunes para los tres lotes, posteriormente se indicarán los que corresponden a cada lote.

4.9.1. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El futuro oferente deberá acreditar que cuenta con la infraestructura operativa, es decir; un establecimiento de comercio abierto al público ubicado dentro del municipio de Mitú, cuya actividad económica esté relacionada con el objeto del proceso de selección, con el fin de verificar y garantizar, en caso de presentarse problemas en las entregas, como deficiente calidad que no cumplan con los requisitos requeridos por la entidad, puedan así los oferentes, de manera inmediata realizar los cambios y así evitar demoras en las entregas e incumplimientos contractuales.

Para lo anterior, el oferente con el fin de cumplir este requisito, deberá CERTIFICAR mediante documento suscrito por el represente legal bajo la gravedad de juramento que cuenta con el ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DISPONIBLE, lo cual será verificado a través del certificado existencia y representación legal si es persona jurídica o matricula mercantil si es persona natural. No obstante, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, el proponente podrá CERTIFICAR mediante documento suscrito por el represente legal bajo la gravedad de juramento, que tiene una alianza estratégica, contrato, arrendamiento, acuerdo, apoyo operativo, etc., con un establecimiento de comercio abierto al público en el municipio de Mitú, dotado y acondicionado para la correcta ejecución del contrato, para lo cual, además, deberá anexar copia del documento contentivo de dicha alianza y/o contrato y el respectivo certificado de existencia y representación legal en caso de personas jurídicas o la matricula mercantil para personas naturales. Lo anterior podrá ser verificado, a discrecionalidad mediante visita técnica a las instalaciones, por parte de los miembros del comité evaluador.

Lo anterior en razón a que un establecimiento de comercio en otro lugar del País, implica altos costos en el traslado y demora en el suministro de elementos requeridos por la entidad.

En el caso de las formas asociativas, al menos uno de los integrantes debe acreditar el requisito.

4.9.2. LOGISTICA DE TRANSPORTE AEREO, FLUVIAL Y TERRESTRE

Teniendo en cuenta que los bienes a adquirir se entregarán en cada uno de los establecimientos del departamento del Vaupés, a fin de garantizar la adecuada ejecución del futuro contrato los oferentes deberán acreditar lo siguiente:

4.9.3. HABILITACIÓN TRANSPORTE AEREO

- El oferente deberá acreditar que se encuentra habilitado por la Aeronáutica civil colombiana para la prestación del servicio de trasporte aéreo de carga en el territorio nacional y que las aeronaves de que dispondrán para la prestación del servicio cuentan con dicha habilitación (certificado de aeronavegabilidad). En el caso de las formas asociativas, al menos uno de los integrantes debe acreditar el requisito.

Sumado a lo anterior, el proponente deberá anexar:

- Formato de Información Actualizada de la Aeronave de las aeronaves con las cuales se prestará el servicio.
- Certificado médico de las personas que operan las aeronaves.

En caso de que el oferente no se encuentre habilitado para la prestación del servicio de transporte aéreo de carga podrá acreditar el mencionado requisito con la presentación de disponibilidad de

aeronaves de una persona natural o jurídica habilitada en la prestación del transporte aéreo de carga, de quien se deberá presentar los documentos mencionados anteriormente.

4.9.4. HABILITACIÓN TRANSPORTE FLUVIAL

- En cumplimiento al Decreto 1079 de 2015 en lo que corresponde al servicio de transporte público fluvial (Artículo 2.2.3.2.1 y siguientes). El oferente deberá aportar con su propuesta el documento vigente que aquí se trata expedido por la autoridad competente del Ministerio de Transporte, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso contractual, en el que conste que se encuentra habilitada como empresa de Servicio Público de transporte público fluvial de carga o transporte especial, en caso de no contar con dicha habilitación deberá aportar un acuerdo comercial o certificación suscrita por una empresa habilitada en la que conste que en caso de ser adjudicatario contará con la logística y capacidad transportadora de dicha empresa, anexando la certificación de habilitación, y los documentos de las lanchas, botes o deslizadoras (patente de navegación y certificado de inspección técnica), las cuales deben contar con el seguro de responsabilidad civil contractual.

Sumado a lo anterior, el oferente deberá acreditar;

- Que cuenta con tres (03) motoristas, anexando cédula de ciudadanía y la acreditación de la Formación de Motorista de Embarcación Fluvial Menor o la Competencia laboral en maniobrar embarcaciones menores o el respectivo permiso expedido por la autoridad competente.

4.9.5. HABILITACIÓN TRANSPORTE TERRESTRE

El oferente deberá acreditar la Resolución de habilitación por parte del Ministerio de Transporte para ejercer la actividad de transporte de carga y la Tarjeta de propiedad del vehículo. En caso de que el oferente no tenga la condición de propietario de los vehículos o de alguno de ellos, deberá aportar contrato de administración, afiliación o convenio de colaboración empresarial, suscrito con el propietario del vehículo o la empresa donde se encuentre afiliado el vehículo. Deberá acreditar la licencia de conducción y cedula de ciudadanía del conductor o conductores. La inscripción en el RUNT y el SOAT vigente del vehículo, en caso de no contar con dicha habilitación deberá aportar un acuerdo comercial o certificación suscrita por una empresa habilitada en la que conste que en caso de ser adjudicatario contará con la logística y capacidad transportadora de dicha empresa aportando los documentos enunciados anteriormente.

Los enunciados a continuación corresponden a cada lote.

4.10. LOTE 1 - ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS – LEÑA

Bodega de almacenamiento	El proponente deberá acreditar (certificado de libertad y tradición del inmueble que acredite la propiedad o contrato de arrendamiento) que cuenta con una bodega ubicada en la ciudad de Mitú para el almacenamiento de víveres. La bodega deberá contar con el certificado de *concepto favorable o favorable con observaciones* para su funcionamiento, expedido por la autoridad competente.
Personal manipulador de alimentos	El proponente deberá allegar con su propuesta un documento en el cual se compromete a garantizar que todo el personal que realizará el empaque y entrega de los alimentos contará con la certificación en manipulación de alimentos, en caso de resultar adjudicatario del contrato.

4.11. LOTE 2 – COMBUSTIBLE (FUNCIONAMIENTO Y TRANSPORTE ESCOLAR)

Autorización de almacenamiento	El proponente deberá acreditar que cuenta con la autorización para el almacenamiento y distribución de combustible en el municipio de Mitú, expedida por la autoridad competente de conformidad con lo señalado en la

y distribución de combustible	Resolución No. 82588 de 1994 del ministerio de minas y energía. Deberá contar con el registro SICOM. En caso de no contar con dicha autorización deberá presentar una certificación suscrita por un distribuidor autorizado en el que se comprometa a poner a disposición del proponente su capacidad operativa en caso de que éste resulte adjudicatario del contrato que se derive del proceso de selección, anexando el permiso o autorización para el almacenamiento y distribución de combustible en el municipio de Mitú, expedida por la autoridad competente de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 82588 de 1994 del ministerio de minas y energía. Deberá contar con el registro SICOM.

4.12. LOTE 3 - MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES

Para el lote 3 no se exigen requisitos adicionales diferenciados.

4.13. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD

Teniendo en cuenta que los bienes a adquirir se entregarán en cada uno de los establecimientos del departamento del Vaupés, a fin de garantizar la adecuada ejecución del futuro contrato, los oferentes deberán acreditar la disponibilidad permanente de los bienes para responder de manera continua y oportuna a las entregas requeridas.

4.13.1. LOTE 1 - ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS – LEÑA

Certificado de Disponibilidad	El oferente deberá presentar una **certificación o carta de compromiso de disponibilidad permanente**, suscrita por el representante legal, en la cual garantice formalmente que cuenta y contará con la disponibilidad continua y suficiente de **leña** durante toda la vigencia y ejecución del contrato, asegurando así el abastecimiento ininterrumpido en cada uno de los establecimientos del departamento del Vaupés, en cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable. El proponente deberá presentar las certificaciones de legalidad de adquisición de la leña y permiso de aprovechamiento forestal o su equivalente, expedido por la autoridad ambiental del Departamento.

4.13.2. LOTE 2 – COMBUSTIBLE (FUNCIONAMIENTO Y TRANSPORTE ESCOLAR)

Certificado de Disponibilidad	El oferente deberá presentar una **certificación o carta de compromiso de disponibilidad permanente**, suscrita por el representante legal, en la cual garantice formalmente que cuenta y contará con la disponibilidad continua y suficiente de **combustible** durante toda la vigencia y ejecución del contrato, asegurando así el abastecimiento e ininterrupción de la logística y operación en cada uno de los establecimientos del departamento del Vaupés.

4.13.3. LOTE 3 - MATERIAL DIDÁCTICO Y ÚTILES ESCOLARES

Para el lote 3 no se exigen requisitos adicionales diferenciados.

5. CAPITULO V: PROPUESTA ECONÓMICA Y OFERTA

5.1. Propuesta económica

Formato diligenciando la totalidad de los ítems y especificaciones técnicas, con el precio inicial ofertado.

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 como válida 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 estos 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.

En igual sentido, cuando el valor total de la propuesta sea superior al 100% del presupuesto oficial la propuesta será **RECHAZADA**.

En ningún caso el valor unitario ofertado por el proponente para cada ítem podrá superar el presupuesto unitario fijado por la entidad en el presente proceso.

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 ofertar uno o más ítems, se evaluará la propuesta como **RECHAZADA**.

Nota 1: El valor la propuesta debe incluir todos los gastos, aranceles, impuestos, traslado a los que haya lugar, ya que la administración departamental no reconocerá erogación presupuestal fuera del establecido en el presupuesto oficial.

Nota 2: Para el diligenciamiento de la propuesta económica se deben tener en cuenta las especificaciones técnicas de los elementos y el Presupuesto oficial.

5.2. Oferta

5.2.1. Presentación

La oferta estará vigente por el término de tres meses, contados desde la fecha de presentación de oferta establecida en el Cronograma. La propuesta se presentará de la siguiente manera: I PARTE: **requisitos habilitantes**: 3 sobres distribuidos de la siguiente manera: sobre No. 1: Requisitos jurídicos, sobre No. 2: Experiencia; Sobre No.3: Requisitos financieros. **II PARTE**: sobre No. 4 - **propuesta económica.**

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.

Identificarlo como: **I PARTE: requisitos habilitantes**: 3 sobres distribuidos de la siguiente manera: sobre N.º 1: Requisitos jurídicos, sobre No. 2: Experiencia; Sobre No. 3: Requisitos financieros. **II PARTE**: sobre **No. 4 - propuesta económica.**

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 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:

N.°	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 los mismos, 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

Al respecto dispone el Manual M-ICR-01 de Colombia Compra Eficiente que el impacto de los riesgos los cuales se deben valorar según el impacto que tienen estos de ocurrir, determinándose en su aspecto cualitativo y cuantitativo según el caso.

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.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del **DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS** y a satisfacción de este, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que rigen la materia, una Garantía de Cumplimiento de las obligaciones.

6.6.1. CUMPLIEMIENTO

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el contratista favorecido con la futura contratación deberá constituir una garantía a favor del Departamento del Vaupés, con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Gobernación de Vaupés identificada con NIT 845.000.021-0		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**AMPARO**	**VIGENCIA**	**VALOR ASEGURADO**
	Cumplimiento	Durante el termino de ejecución y seis (6) meses más.	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato (Del lote)

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Durante el termino de ejecución y tres (3) años más.	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato (Del lote)
	Calidad de los bienes suministrados	Durante el termino de ejecución y seis (6) meses más.	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato (Del lote)
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• La razón o denominación social del asegurador. • El nombre del tomador • Los nombres del asegurado y del beneficiario o la forma de identificarlos • La vigencia del convenio, con indicación de las fechas y horas de inicio y vencimiento • La suma asegurada • Número y año del convenio • Objeto del convenio • Los Riesgos que el asegurador toma a su cargo • La fecha en que se expide y la firma del asegurador • Firma del representante legal		

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

6.6.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

De Igual manera, el proponente deberá allegar copia de la póliza Responsabilidad Civil Extracontractual, expedida de acuerdo a lo establecido en el Decreto 356 de 1994, Articulo 18, Esta póliza deberá contener el amparo por Hurto y Hurto calificado.

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Gobernación de Vaupés identificada con NIT 845.000.021-0

Característica	Condición
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Equivalente al 5% del valor del contrato (Lote 1) Equivalente a doscientos (500) SMMLV (Lote 2) Equivalente a quinientos (500) SMMLV (Lote 3)
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados Gobernación Departamental de Vaupés identificada con el NIT 845.000.021-0
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Sin otro particular,

LUIS ALFREDO GUTIÉRREZ GARCÍA
Gobernador de Vaupés

Actuación	Funcionario	Firma
Proyectó	Sergio Gutiérrez Álvarez - Asesor Jurídico Externo – D.D.A.J.J.	
Revisó	Zulma Alejandra Leal Velásquez – C.P.S. Ingeniera Asesora técnica – D.D.A.J.J.	
Aprobó	Sebastian Castaño Quinchia- Director - D.D.A.J.J.	