Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE INDÍGENA COMO ESTRATEGIA DE ACCESO CON PERMANENCIA A TRAVÉS DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O CANASTA RECESO ESTUDIANTIL A TITULARES DE DERECHO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS 2027.

PROCESO
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
DV-SASI-0022-2026

SECTOR DE NECESIDAD:
SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL

VIGENCIA FISCAL
2027

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE INDÍGENA COMO ESTRATEGIA DE ACCESO CON PERMANENCIA A TRAVÉS DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O CANASTA RECESO ESTUDIANTIL A TITULARES DE DERECHO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS 2027.
PLAZO DEL CONTRATO
El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el **DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)
ONCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($11.596.417.560) MONEDA CORRIENTE.
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Departamento de Vaupés, municipio de Mitú

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-0022-2026.**

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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y de los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Gobernación del Vaupés verificó la disponibilidad de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes, administrados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de determinar la existencia de mecanismos que permitieran atender la necesidad relacionada con la adquisición de los bienes requeridos para la implementación de la Sala de Crisis tipo Puesto de Mando Unificado (PMU) de la Trigésima Primera Brigada de Selva, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

Como resultado de dicha verificación, se evidenció que **no existe un Acuerdo Marco de Precios ni un Instrumento de Agregación de Demanda vigente que permita satisfacer integralmente la necesidad objeto del presente proceso, de acuerdo con las cantidades, características y especificaciones técnicas requeridas por la Entidad,** razón por la cual no resulta procedente adelantar la adquisición integral de los bienes a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En consecuencia, la Gobernación del Vaupés adelantará la adquisición mediante la modalidad de selección que resulte jurídicamente procedente, de conformidad con la naturaleza de los bienes objeto de adquisición y las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, garantizando la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva.

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		Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	**Chile**	Si	No	No	No
	Mexico	No	No	No	No
	Peru	Si	No	No	No
Canada		No	No	No	No
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		Si	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		Si	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No
México		No	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No
Israel		Si	No	No	Si
Triangulo del norte	**El Salvador**	Si	No	No	No
	Guatemala	Si	No	No	No
	Honduras	Si	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	N/A	No	Si

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

2. CAPÍTULO II: GENERALIDADES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Generalidades del contrato.

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SUMINISTRO
OBJETO	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE INDÍGENA COMO ESTRATEGIA DE ACCESO CON PERMANENCIA A TRAVÉS DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O CANASTA RECESO ESTUDIANTIL A TITULARES DE DERECHO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS 2027.**
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. En ese orden de ideas, en materia contractual la ley señaló que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos y la contratación directa; siempre y cuando cumplan con las disposiciones contempladas para cada una de ellas. Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos, por ello, el propio estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas. Por lo anterior, la modalidad aplicable para el presente proceso obedece a la Selección Abreviada por Subasta Inversa, cuyo marco jurídico aplicable al presente proceso y el contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, es la ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamenten y por todas aquellas normas que la complementen adicionen o modifiquen. Ley 80 de 1993. Ley 1150 e 2007. Ley 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015. Decreto 001 de 2022, por medio del cual se adopta el Manual Integrado de Contratación, Supervisión e interventoría para la Gobernación de Vaupés.
JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	**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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

	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 contrato se ha estimado presupuestalmente por la suma de **ONCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($ 11.596.417.560) MONEDA CORRIENTE.** Este presupuesto se obtuvo del análisis de precios cotizados por proveedores del sector y precios de referencia de bienes adquiridos con anterioridad por la entidad, tal y como se muestra en el Anexo 3: APU El valor del presupuesto oficial para la presente contratación fue determinado de manera por el Área Financiera y Administrativa – Cobertura, en conjunto con su equipo técnico-financiero. La estimación presupuestal se realizó mediante la metodología de costeo en sitio (costo desagregado por establecimiento educativo), garantizando la cobertura de las particularidades logísticas de cada sede beneficiaria. Este cálculo integra una matriz de costos variables indexada a las complejas condiciones geográficas del Departamento del Vaupés, estructurada bajo los componentes
PRESUPUESTO OFICIAL	El valor estimado por el Departamento corresponde a la suma de **ONCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($ 11.596.417.560) MONEDA CORRIENTE.** Ver anexo. Presupuesto oficial
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, adicionado mediante el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, no es obligatorio contar disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Los gastos que se deriven de la celebración del futuro contrato se atenderán con cargo al presupuesto de la Gobernación del Vaupés, mediante el mecanismo de Vigencias Futuras debidamente autorizadas para la Vigencia Fiscal 2027 el respaldo financiero del presente asciende a la suma de **TRECE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($13.954.393.450**) **M/CTE**, los cuales se encuentran debidamente aprobados y autorizados por la Honorable Asamblea Departamental mediante la Ordenanza No. 097 del 21 de agosto de 2026. Estos

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

	recursos departamentales se complementarán, ejecutarán y en concurrencia con las transferencias y giros que efectúe la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar "Alimentos para Aprender" (UApA) para la misma vigencia
FORMA DE PAGO	Se pagará hasta el 90% del total del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo al avance en la ejecución certificada por parte del contratista, y el 10% restante a la liquidación del contrato. Los pagos parciales serán cancelados de acuerdo a las raciones reales y efectivamente entregadas y validadas por la ETC, para lo cual se requiere los siguientes soportes de forma mensual por parte del contratista. ➢ **POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO SE DEBERÁ EXPEDIR** • **INFORME TÉCNICO:** A. Descripción del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales detallando los soportes respectivos. Además, debe anexar los soportes: • Formato Remisión de víveres • Formato Reposición de faltantes y/o certificación expedida por el representante legal de que no fue requerido reposición de faltantes • Formato Registro y control diario de asistencia. • Formato Certificado de entrega de raciones en Instituciones Educativas, • Formato Cobertura atendida • Formato reporte de proveedores del PAE, anexando los soportes de las compras locales. • Formato plan de rutas • Formato Relación los alimentos adquiridos por institución educativa indicando: marca, registro o permiso o notificación sanitaria (según aplique), lote, fecha de vencimiento y registro fotográfico de cada uno de los alimentos. • Formato solicitud y aprobación de intercambio de alimentos y/o certificación expedida por el representante legal de que no fue requerido realizar intercambio de alimentos • Formato registros del Plan de saneamiento Básico • Actas de entrega de elementos de aseo • Actas de entrega de elementos dotación • Actas de entrega de combustible • Formato relación del talento humano contratado y novedades • Hojas de vida del talento humano contratado, en caso de presentarse rotación o cambio de personal. B. **INFORME FINANCIERO***:* • Balance financiero • Soportes de pago al talento humano por transferencia bancaria • Soportes de pago de seguridad social del operador y del talento humano • Factura electrónica con los soportes del contador tales como: copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores (vigente). C. El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: • Nombre o Razón Social • Número de NIT • Entidad Financiera • Número de Cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente)

	Los demás formatos que requiera la supervisión ➢ **POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SE DEBERÁ EXPEDIR.** • Certificación de cumplimiento parcial firmada por el supervisor del contrato. • Informe de ejecución parcial suscrito por el supervisor. • Autorización de pago parcial suscrito por el supervisor del contrato. **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, ésta 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 20 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:** Para el pago el contratista de conformidad con el Decreto 442 de 2023 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, 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. **PARÁGRAFO QUINTO:** En caso de hallarse inconsistencias en la factura de venta, la Entidad no dará trámite 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.
SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA	El control y seguimiento del contrato estará a cargo del **SECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL,** y/o quien haga sus veces, con el apoyo del Profesional Universitario Código 219 Grado 01 del área Cobertura Educativa y el equipo profesional y técnico vinculado a través de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión 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, lo cual será efectuado por parte del Departamento mediante comunicación escrita al nuevo supervisor y al Contratista, sin que para ello sea requerido a modificación 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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

	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 contrato mismo.
PLAZO	El contrato tendrá un plazo de ejecución de **DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS 6**, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para la suscripción del Acta de Inicio deberán encontrarse cumplidos los requisitos necesarios para la ejecución contractual, incluida la aprobación de las garantías exigidas, cuando a ello haya lugar, así como los demás requisitos establecidos en los documentos del proceso. El contratista deberá adelantar oportunamente las actuaciones que se encuentren a su cargo para permitir el inicio y normal desarrollo de la ejecución contractual. Los bienes objeto del contrato deberán ser suministrados y entregados de conformidad con las cantidades, características, calidades y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, dentro del lugar y condiciones de entrega previstos en los documentos del proceso.
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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

	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	Atendiendo la naturaleza, objeto y condiciones de ejecución del contrato, así como la necesidad de efectuar el balance técnico, administrativo, financiero y jurídico de su ejecución, **el contrato será objeto de liquidación**, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. 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 diez (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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

	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. Especificaciones técnicas.

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

PARA EFECTOS, SE RECOMIENDA VER FICHA TÉCNICA ANEXA.

2.4. Obligaciones del contratista.

2.4.1. Obligaciones generales.

Son obligaciones generales aplicables las siguientes:

1. Cumplir en forma idónea con 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 productos para la prestación del servicio.
10. Afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo, y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
11. Cumplir con el objeto del contrato, con observancia de las características y condiciones especificaciones técnicas y funcionales exigidas en el presente documento y ofrecidas en la propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
12. Informar de manera inmediata al sector de la necesidad y que ejerce supervisión del contrato, sobre cualquier irregularidad que ocurra en la ejecución del contrato.

2.4.2. Obligaciones específicas.

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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

1. El contratista debe contar con una sede u oficina en el municipio de Mitú, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera. Para ello deberá informar a la supervisión la dirección de la sede u oficina.
2. Velar por el uso adecuado, custodia y funcionamiento de los equipos, menaje y utensilios, entre otros para la preparación de alimentos. Además, garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y elementos dispuestos por la entidad y/o Institución Educativa. El contratista presentará de forma mensual los registros que soportan la implementación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.
3. Garantizar el personal idóneo y necesario para la administración, ejecución y operación del programa de alimentación escolar - PAE, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes perfiles:

ITEM	DESCRIPCION	No PERSONAL
1	COORDINADOR GENERAL	1
2	INGENIERO(A) DE ALIMENTOS Y/O NUTRICIONISTA	1
3	PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS O AFINES	1
4	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO	1

4. Garantizar el personal idóneo y necesario en los establecimientos educativos priorizados para la preparación de alimentos, teniendo en cuenta la modalidad de la ración preparada en sitio, así:

a. **Manipuladores de alimentos**	Este será el personal mínimo requerido y encargado de la preparación de los alimentos en cada institución o establecimiento Educativos. En el cual su distribución y número del personal se detalla en el ***Anexo 1. Ficha técnica***

Nota 1: El personal manipulador de alimentos deberá permanecer en el establecimiento educativo asignado y deberá cumplir con los tiempos de entrega según el horario establecido. En los casos en que sea necesario, se debe garantizar el reemplazo temporal del personal para no afectar la normal operación del programa, sin que esto implique el reconocimiento de cargos adicionales por parte del Departamento.

Nota 2: El operador deberá dar cumplimiento con el artículo 69 de la ley 2466 de 2024 "***Formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE).*** *El Ministerio de Educación Nacional a través de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UAPA), garantizarán que en la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), se formalice laboralmente a las personas manipuladoras de alimentos, en virtud de la garantía de sus derechos laborales y de seguridad social, lo anterior conforme al Marco Fiscal de Mediano plazo*

La formalización laboral a la que hace referencia este artículo se hará en cuatro (4) años o antes si las circunstancias financieras así lo permiten: (…) En el año 2027, se formalizarán hasta el 75% del total de personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE)…" siendo así deberá formalizar el 75 % de la vinculación laboral para la vigencia 2027.

El operador se obliga de manera independiente, directa e irrevocable a garantizar la vinculación laboral formal de hasta el 75 % del total del personal que desempeñe actividades como manipulador(a) de alimentos en el marco de la ejecución del presente contrato. esta obligación exige la suscripción de contratos individuales de trabajo escritos regidos por el código sustantivo del trabajo, garantizando el pago del salario legal, el reconocimiento pleno de las prestaciones sociales de ley y la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)

5. Garantizar que los coordinadores logísticos presten sus servicios en la Institución Educativa asignada, para la articulación permanente con las manipuladoras de alimentos, así mismo con docentes y estudiantes, para la adecuada y oportuna operación del programa de alimentación escolar en los establecimientos educativos priorizados. ***Anexo 1. Ficha técnica.***

Nota 1: Los coordinadores logísticos deberán permanecer en la zona asignada realizando actividades acompañamiento, capacitación al personal manipulador, informar sobre las novedades que se presentan en los establecimientos educativos, entre otras actividades propias del programa
Nota 2: el coordinador logístico deberá presentar certificado de permanencia expedida por rectoro director de institución educativa o en su defecto por el comité dinamizador de la institución

6. Cumplir oportunamente con los pagos a la totalidad del talento humano contratado, junto con los pagos de seguridad social de cada mes. Según honorarios y salarios establecidos. Aportando los soportes relacionados con desprendibles de pago, transferencias bancarias a nombre del beneficiario, planillas de

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

seguridad social y parafiscales según corresponda, certificado de Paz y salvo de parafiscales firmado por representante legal.

7. Diseñar y ejecutar un plan de Inducción y capacitación para todo el personal vinculado por el contratista abarcando como mínimo los siguientes temas: funcionamiento del PAE, la cosmovisión de los pueblos, la preparación ancestral de los alimentos. el conjunto de 20 menús, las recetas o guías de preparación, la población beneficiaria, diligenciamiento de formatos, manejo del kárdex diferencial para pueblos indígenas, el reporte adecuado de la información que se le solicite y el Plan de Saneamiento Básico y manual de buenas prácticas de manufactura, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente que garanticen la calidad, pertinencia e inocuidad de los alimentos. Para lo cual deberá presentar a la supervisión en la etapa de alistamiento el plan de Inducción y capacitación que incluya el cronograma respectivo de actividades que contenga como mínimo 1 capacitación presencial bimestral durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de la obligación se soportará a través de actas con registro de asistencia y registro fotográfico.
Nota 1: Cuando se presente rotación de personal se deberá asegurar la inducción y capacitación con los temas mínimos mencionados, el cual se soportará con un acta de registro de inducción firmada por el trabajador.
8. Las bodegas o puntos de distribución serán de manejo exclusivo del Programa de alimentación Escolar - PAE, y deberán cumplir la normatividad sanitaria vigente con concepto sanitario favorable emitido por la secretaria de salud departamental y dotarlas como mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados con materiales higiénico-sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.
9. Garantizar la entrega del Complemento Alimentario acorde a la modalidad establecida y en condiciones de calidad e inocuidad según los cupos asignados en cada uno de los establecimientos educativos priorizados, y diligenciar el formato de registro y control diario de asistencia como soporte de la entrega de raciones debidamente firmado por el docente del establecimiento educativo, incluyendo registros fotográficos de los menús entregados.

ITEM	MUNICIPIO Y/O CORREGIMIENTO	ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	No RACIONES DIARIAS	TIPO DECOMPLEMENTO
1	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA REINA	ESCUELA NORMAL SUPERIOR INDIGENA MARIA REINA(INTERNADO)	351	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
2	I.E.I.J.E.R.	ANTONIO RICAURTE	1104	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
3	I.E.I.J.E.R.	SEDE RURAL DE MITUSEÑO	15	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
4	I.E.D. INAYÁ	COLEGIO DEPARTAMENTAL INAYA	881	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
5	CENTRO EDUCATIVO DE PUEBLO NUEVO	INTERNADO RURAL DE PUEBLO NUEVO(INTERNADO)	275	COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO
6	CENTRO EDUCATIVO DE PUEBLO NUEVO	ESCUELA RURAL DE BOGOTA CACHIVERA	24	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
7	CENTRO EDUCATIVO DE PUEBLO NUEVO	ESCUELA RURAL DE TIMBO DE BETANIA	20	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
8	CENTRO EDUCATIVO DE PUEBLO NUEVO	INTERNADO RURAL DE MURUTINGA	40	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
9	CENTRO EDUCATIVO DE PUEBLO NUEVO	ESCUELA RURAL CEIMA CACHIVERA	25	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
10	I.E.D DE VILLAFATIMA	ESCUELA RURAL DE TAYAZU	15	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
11	I.E.D DE VILLAFATIMA	ESCUELA RURAL DE SANTACRUZ (INTERNADO)	21	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
12	I.E.D. DE CARURU	COLEGIO PLURIETNICO DE CARURU(INTERNADO)	363	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
13	I.E.D. DE BOCAS DEL YI	COLEGIO DEPARTAMENTAL BOCAS DEL YI(INTERNADO)	227	COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

14	I.E.D. DE MANDI	INTERNADO RURAL DE MANDI (INTERNADO)	158	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
15	I.E.D. DE MANDI	COLEGIO INTEGRADO DE YURUPARI	262	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
16	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL SAN JOAQUIN DE ÑAMU	7	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
17	I.E.D. DE MANDI	INTERNADO RURAL SAN MIGUEL DE LOS CERROS	9	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
18	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL SAN PEDRO DE TI	33	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
19	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL DE SANTO TOMAS DE VILLANUEVA	23	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
20	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL DE SAN AGUSTIN DE GUAMAL	20	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
21	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA ECOLOGICA Y CULTURAL KUVAI	103	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
22	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL PUERTO MENSAJERO	9	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
23	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL DE TIERRA GRATA	29	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
24	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL WASAY (VAUPES-MEDIO)	56	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
25	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL DE PUERTO PUPUÑA	23	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
26	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL DE YACAYACA	25	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
27	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL PUERTO VAUPES	39	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
28	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL DE PUERTO NAZARETH	15	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
29	I.E.D. DE MANDI	ESCUELA RURAL DE NUEVA FLORIDA	9	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
30	I.E.D. DE TARAIRA	COLEGIO DEPARTAMENTAL DE TARAIRA(INTERNADO)	276	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
31	I.E.D. DE TARAIRA	ESCUELA RURAL DE PUERTO ALEGRIA	20	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
32	I.E.D. DE MONFORTH	COLEGIO DEPARTAMENTAL TECNICO AGROPECUARIO DE PAPURI(INTERNADO)	144	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
33	I.E.D. DE MONFORTH	ESCUELA SANTA INES DE PIRACUARA	90	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
34	I.E.D. DE MONFORTH	ESCUELA RURAL DE TERESITA(INTERNADO)	48	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
35	I.E.D. DE MONFORTH	ESCUELA RURAL DE WAINAMBI	27	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
36	I.E.D. DE MONFORTH	ESCUELA RURAL DE IBACABA	15	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
37	I.E.E. DE BUENOS AIRES	COLEGIO DEPARTAMENTAL DE BUENOS AIRES(INTERNADO)	229	COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA
TOTAL			5030	

Nota 1: La cantidad de raciones establecidas son un punto de referencia, en caso de presentarse aumento o disminución de la matrícula según reporte del Sistema Integrado de Matricula - SIMAT que afecte los cupos inicialmente acordados, se deberá coordinar con el supervisor del contrato para establecer mecanismos de ajuste de raciones, siempre y cuando no supere el valor de contrato.

Nota 2: En caso de presentarse novedades de retiro o ingreso de estudiantes, el contratista debe articular con el rector o el docente para el reporte oportuno y registro en el SIMAT como condición previa para beneficiarse el Programa de Alimentación Escolar. En todo caso, beneficiaros del PAE serán los niños efectivamente atendidos y que estén registrado en el SIMAT sin superar los cupos asignados

Nota 3: El contratista debe disponer de grameras en las Instituciones Educativas para realizar el pesaje de las raciones a entregar

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

10. Realizar la entrega de víveres y/o alimentos para cada establecimiento educativo teniendo en cuenta como referencia los ciclos de menú y los cupos asignados para cada uno de ellos, soportando el formato de remisiones[1].

11. Garantizar la entrega de elementos de dotación para cada manipuladora de alimentos según el cuadro de referencia de la **ficha técnica.** Adicionalmente debe soportar la entrega según el cronograma con el acta de entrega debidamente firmado por el docente y el manipulador de alimentos[2].

12. Garantizar la entrega de elementos de aseo para cada manipuladora de alimentos según el cuadro de referencia de la ficha técnica y adicionalmente debe soportar la entrega según el cronograma con el acta de entrega debidamente firmado por el docente y el manipulador de alimentos[3].

13. Realizar la entrega de combustibles (gas y/o leña) requeridos para la preparación de alimentos en cada establecimiento educativo, soportando según el cuadro de referencia de la **ficha técnica** y adicionalmente debe soportar la entrega según el cronograma con el acta de entrega debidamente firmado por el docente y la manipuladora de alimentos[4][5]

14. Entregar los informes mensuales de ejecución dentro de los 15 días calendario posterior al mes de ejecución acorde a los establecido en la forma de pago.

15. Atender las visitas a comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión del contrato o interventor, entes de control, el MEN, entre otros actores. Soportado a través de actas de reunión, planes de mejoramiento, o registro fotográfico, o registro de asistencia

16. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por la Entidad, los entes de control, el Comité de Dinamizadores PAE, el MEN y demás actores del Programa; y cumplir con el diseño e implementación de los planes de mejoramiento que se requieran. Soportado a través de una bitácora de relación de comunicaciones recibidas con su respectiva respuesta, organizado de manera cronológica.

17. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar. Así como publicar en un lugar visible para la comunidad educativa la Ficha Técnica de información general del PAE y el conjunto de 20 menús, escritos en castellano y en la lengua del correspondiente pueblo indígena (si aplica), en un tamaño mínimo de 1,3 metros de ancho x 1 metro de alto.

18. Promover una (1) acción de promoción de alimentación saludable mensual en las instituciones educativas priorizadas, dirigida a estudiantes, docentes y comité de dinamizadores del PAE para lo cual se deberá hacer entrega de la propuesta a la supervisión del contrato durante la etapa de alistamiento para revisión y aprobación para su posterior ejecución. Como soporte se deberá hacer entrega de un informe con registro fotográfico.

19. Garantizar la implementación y cumplimiento de los menús establecidos en el Plan Alimentario Indígena Propio. El complemento alimentario deberá ser igual para todos los titulares de derecho beneficiarios. En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú, para esto, el operador debe solicitar por escrito y con anticipación mínimo tres (3) días, la autorización del intercambio a la autoridad tradicional, informar y dejar copia de dicha autorización en la institución educativa. En caso de que no se cuente con la autoridad tradicional, el intercambio lo autorizará la supervisión.

20. Informar al supervisor del contrato las novedades que afecten la ejecución del contrato (suspensiones, entregas tardías, desabastecimiento de alimentos, factores de fuerza mayor y/o caso fortuito, entre otros).

21. Instalar un Buzón de sugerencias donde se recepciones las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, y felicitaciones, en el marco de la ejecución del objeto contractual en cada una de las Sedes educativas, realizando la apertura mensual de estos buzones, en compañía del docente, comité dinamizar o

---

[1] **Nota:** El contratista debe disponer de balanza y/o bascula en las Instituciones Educativas para realizar el pesaje de los alimentos entregados según corresponda.

[2] **Nota:** El contratista presentará un cronograma de entregas al supervisor en la etapa de alistamiento para su aprobación y así mismo deberá dar cumplimiento. Antes de entregar la dotación al personal en cada uno de los establecimientos educativos, previamente debe informar y permitir a la supervisión la revisión y aprobación de la dotación a entregar.

[3] **Nota:** El contratista presentará un cronograma de entregas al supervisor en la etapa de alistamiento para su aprobación y así mismo deberá dar cumplimiento. Antes de entregar los elementos de aseo en cada uno de los establecimientos educativos, previamente debe informar, diligenciar los formatos establecidos por la ETC y permitir a la supervisión la revisión y aprobación de los elementos de aseo a entregar

[4] **Nota:** El contratista presentará un cronograma de entregas al supervisor en la etapa de alistamiento para su aprobación.

[5] **Nota:** En caso de que se entregue el combustible (leña) deberá presentar los permisos de aprovechamiento forestal (a título personal o comercializador autorizado), otorgados por la autoridad ambiental del Departamento del Vaupés, competencia de la Corporación CDA, conforme a Ley 99 de 1993 y su reglamentación, especialmente el Decreto 1076 de 2015.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

representante de padres de familia, y documentado a través de actas las cuales se debe aportar mensualmente dentro de los informes de ejecución, indicando el respectivo tratamiento y soporte.

22. Informar con una antelación de 5 días hábiles a la Entidad Territorial, a través de la supervisión del Programa, la fecha de desplazamiento para el transporte de víveres, elementos de aseo y dotación para que el equipo de apoyo a la supervisión pueda realizar la verificación de condiciones de almacenamiento en bodega, así como la verificación de las condiciones de transporte.

23. Realizar mínimo (2) muestreos microbiológicos durante la ejecución contractual de los siguientes alimentos de acuerdo con los parámetros establecidos en la resolución 1407 de 2022 (Agua para consumo humano, carne, pollo, pescado y queso entero (fresco), para la ración preparada en sitio/olla comunitaria, con la periodicidad y términos que esta defina. Este plan de muestreo debe contener descrito el procedimiento para toma y almacenamiento de contramuestras de alimentos, acorde a las directrices establecidas por el INVIMA.

24. Presentar los soportes correspondientes a las compras públicas locales de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020.

25. Las demás establecidas en los lineamientos técnicos - administrativos, condiciones de operación y estándares mínimos del Programa fijados por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Unidad Alimentos para Aprender-UAPA.

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.

2.5. Clasificación UNSPSC.

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

N.º	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
1	15101600	COMBUSTIBLES SÓLIDOS O GELIFICADOS
2	15111500	COMBUSTIBLES GASEOSOS
3	46181500	ROPA DE SEGURIDAD
4	46181600	CALZADO DE PROTECCIÓN
5	47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
6	47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
7	47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
8	50111500	CARNE Y AVES DE CORRAL
9	50121500	PESCADO
10	50121900	PESCADOS Y MARISCOS PRESERVADOS EN SAL
11	50131600	HUEVOS Y SUSTITUTOS
12	50131700	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
13	50131800	QUESO
14	50151500	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
15	50161500	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
16	50161800	PRODUCTOS DE CONFITERÍA
17	50171500	HIERBAS Y ESPECIAS Y EXTRACTOS

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

18	50171800	SALSAS Y CONDIMENTOS Y PRODUCTOS PARA UNTAR
19	50181700	SUMINISTROS Y MEZCLAS PARA HORNEAR
20	50181900	PAN Y GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
21	50192900	PASTA O TALLARINES NATURAL
22	50202300	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
23	50221100	CEREALES
24	50221300	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS
25	50301500	MANZANAS
26	50301700	BANANOS
27	50303500	UVAS PASAS
28	50304100	LIMONES
29	50304400	MANDARINAS
30	50304500	MANGOS
31	50305100	PAPAYAS
32	50305200	MARACUYÁS
33	50305600	PIÑAS
34	50307000	FRUTAS NOMINANT
35	50401700	AGUACATES
36	50401800	FRÍJOLES
37	50402500	ZANAHORIAS
38	50403800	AJOS
39	50404100	HIERBAS
40	50405300	CEBOLLAS
41	50405400	ALVERJAS
42	50405600	PIMIENTOS
43	50405700	PAPAS
44	50406500	TOMATES
45	50406700	AUYAMAS
46	50407000	VEGETALES NOMINANT
47	50421800	FRÍJOLES SECOS
48	50424500	LENTEJAS SECAS
49	50425400	ALVERJAS SECAS
50	50425500	PIMIENTOS SECOS
51	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
52	85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
53	85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS

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

3.1. Convocatoria limitada a MIPYMES.

El presente procedimiento de selección no es susceptible de limitarse a MiPymes, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), toda vez que el presupuesto oficial estimado supera el valor equivalente a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD $125.000). En consecuencia, el proceso se adelantará bajo la modalidad de Convocatoria Abierta. No

obstante, las MIPYMES participantes conservarán el derecho al incentivo de desempate en la audiencia de lances de conformidad con lo indicado en estos estudios.

3.2. Cronograma del proceso

El cronograma que aplicar en el proceso es,

ACTIVIDAD	FECHA	SITIO
Publicidad de estudios previos y análisis del sector.	17 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co
Publicación proyecto de pliego	17 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co
Aviso de convocatoria	17 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co
Formulación de observaciones al proyecto de pliego.	Desde el 18 hasta el 23 de noviembre de 2026	Contratación@vaupes.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego.	24 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co
Apertura del proceso y publicación del pliego de condiciones definitivo	24 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co
Formulación de observaciones al pliego definitivo	Desde el 24 hasta el 26 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	27 de noviembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co
Presentación de ofertas y cierre del proceso	30 de noviembre de 2026 hasta las 10:00 a.m.	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Verificación de requisitos habilitantes	Del 30 de noviembre al 02 de diciembre de 2026	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes preliminar	02 de diciembre 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 03 hasta el 05 de diciembre 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 05 de diciembre de 2026	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Respuesta a las observaciones informe de evaluación, informe final	07 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	07 de diciembre de 2026 a las 10:00 horas	Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales
Adjudicación del proceso o declaratoria de desierta	07 de diciembre de 2026	Se publica en la página web: www.colombiacompra.gov.co Dirección Departamental de Asuntos Jurídicos y judiciales

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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 Gobernaci6n de Vaupés*", donde se habilitaron los sábados 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[6] que al efecto les fije EL DEPARTAMENTO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

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

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

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

3.4. Estipulaciones generales aplicables.

[6] *"…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.*

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

3.4.1. Verificación de requisitos habilitantes.

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

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

Los factores mínimos de escogencia que se describen a continuación serán evaluados como 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. Estos se establecen de la siguiente manera:

REQUISITO HABILITANTE	CRITERIO DE VERIFICACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple/ No cumple
Capacidad financiera y organizacional	Cumple/ No cumple
Capacidad técnica	Cumple/ No cumple
Requisitos habilitantes adicionales	Cumple/ No cumple

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*."

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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[7], 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.

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.

[7]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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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.

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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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:*

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

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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

Valor Mínimo Aceptable = Mediana - 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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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. <u>De la Subasta Inversa Presencial</u>

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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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.
2. 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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

3. 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.
4. 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.
5. El procedimiento anterior será efectuado en máximo VEINTE (20) rondas.
6. Cuando iniciados los lances no se verifique lance que mejore el menor precio ofertado, se adjudicará el contrato al menor precio ofrecido.
7. 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.
8. 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.
9. Cuando más de un proponente presente lances no validos no podrán seguir presentando posturas durante la Subasta.
10. 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.
11. Cuando más de un proponente presente lances no validos no podrán seguir presentando posturas durante la Subasta.
12. 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
Capacidad jurídica	Cumple/No cumple
Capacidad técnica	Cumple/No cumple
Capacidad financiera y organizacional	Cumple/No cumple

4.2. CAPACIDAD JURÍDICA.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, así como aquellos que conforman consorcios o uniones temporales, 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. Las personas jurídicas deberán acreditar una permanencia igual al plazo del contrato y un año más, acorde con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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.**

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**, 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 los códigos anteriormente mencionados.

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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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 Registro 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:

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

		- 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. 4. 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. - La vigencia de la persona jurídica de origen extranjero 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. 5. Si es consorcio, unión temporal o promesa de 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. No obstante, en el caso de que estos proponentes plurales estén constituidos por una persona natural que ejerce actividades propias de las profesiones liberales y que están excluidos de tener registro mercantil conforme lo dispone el artículo 23 del Código de Comercio, no deberá dar cumplimiento este miembro del proponente plural a las condiciones determinadas en los numerales anteriores, pero sí deberán cumplirlos los demás miembros del proponente plural que no tengan esta condición. 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:

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
a. El objeto debe estar limitado únicamente a la ejecución del proyecto objeto de la presente convocatoria pública.
b. El tiempo de duración no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más.
c. 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 y el grado de responsabilidad.
d. 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.
e. 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.
f. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
g. 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.
3. 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.
</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.</td>
<td>
El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Gobernación Departamental de Vaupés identificada con NIT 845000021-0</td></tr>
<tr><td>Amparos</td><td>Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

Vigencia	Tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente 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.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Efectividad de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento. La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

a. La no aplicación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando tenga el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. 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. En los eventos señalados en los literales b., c., d. y e., la garantía de seriedad

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

		de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.
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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

		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 caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde 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 respecto a que no se encuentra al amparo de alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 90 “INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA” de la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia para contratar con el Estado, no tenga 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, faculta a la Gobernación del Vaupés a rechazar la propuesta, sin incurrir 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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

		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 el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT de la unión Temporal o Consorcio 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 adjudicación 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**	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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP, EXPERIENCIA.	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 Ley 1150 de 2007, 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 con lo que se solicite en cada criterio y el Departamento llevarán 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/). Las personas jurídicas integrantes de un consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura deben acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.
15	**CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD (LEY 1918 DE 2018)**	El proponente deberá aportar 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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

		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. 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.

4.3.1. 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:

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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

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.

4.3.2. 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;

4.3.3. INDICADORES DEL PROCESO

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

DESCRIPCION	INDICADOR SOLICITADO
INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual que 3,44
INDICE DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo total / Activo total)	Menor o igual que 0,40 o 40%
RAZON COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gastos de intereses)	Mayor o igual que 7,98
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio)	Mayor o igual que 20% o 0.20
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (Utilidad operacional / Activo total)	Mayor o igual que 9% o 0.09

El documento de verificación financiera será el RUP- Registro Único de proponentes vigente y en firme al momento de la evaluación.

4.3.1. Índice de liquidez

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

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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

Considerando los anteriores resultados, se establece que los posibles proveedores deben cumplir dentro de sus propuestas, deberá ser igual o mayor a 3,44, es decir que, por cada peso ($1) de deuda que tenga el posible proveedor a corto plazo, debe tener un respaldo en activos corrientes de $3,44, pesos para cubrir esa deuda.

4.3.2. Índice de endeudamiento

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

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

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

Considerando los anteriores resultados, se establece como requisito habilitante que deberán cumplir los potenciales proveedores, una capacidad de endeudamiento menor o igual a 0,40, lo cual equivale a decir que, por cada peso demostrado en activos totales, tan sólo 0,40 pesos podrán corresponder a compromisos u obligaciones con terceros o que del 100% de sus activos totales, el 40% podrá corresponder a deudas

4.3.3. Razón de cobertura de intereses

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

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

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

De acuerdo con lo anterior, los potenciales oferentes del presente proceso de contratación deberán demostrar en su Registro Único de Proponentes RUP una razón de cobertura de intereses igual o superior a 7,98 es decir que por cada $100 pesos generados como utilidad operacional, mínimo $7,98 pesos respaldan sus obligaciones financieras.

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

4.3.4. Rentabilidad del Patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del potencial proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio, a mayor rentabilidad del patrimonio, mayor y mejor la capacidad organizacional del potencial, proponente; también indica que tan rentable es una empresa respecto

de su patrimonio, es decir muestra que tan eficientemente usa su patrimonio para generar utilidades, su cálculo se efectúa bajo la siguiente formula:

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad operacional / Patrimonio **Activo Total**

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

El resultado del comportamiento estadístico de este factor de análisis se muestra en el siguiente cuadro, lo cual nos permite establecer que el potencial proponente deberá cumplir con un indicador de rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0,20, es decir que, por cada peso del patrimonio total de la empresa, se genere una utilidad de 0,20 pesos.

4.3.5. Rentabilidad del activo

Nos indica que tan rentable es la empresa del potencial proponente respecto de sus activos totales, muestra que tan eficientemente está utilizando sus activos para generar utilidades, a mayor rentabilidad sobre los activos mayor capacidad de solvencia del proponente para cumplir con sus compromisos, al generar mayor rentabilidad para su empresa. La rentabilidad sobre Activo se calcula de la siguiente forma:

Rentabilidad del Activo = *Utilidad Operacional / Activo Total*

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

El resultado del comportamiento estadístico de este otro factor de análisis se muestra en el siguiente cuadro, lo cual nos permite establecer que el potencial proponente deberá cumplir con un indicador de rentabilidad del Activo igual o superior a 0,09 es decir que, por cada peso invertido en activos, se genere una utilidad de 0,09 pesos..

4.3.6. Información financiera otorgada en el exterior.

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

Además, de conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso -CGP-, dicha información acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

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

Para la participación de las Personas Extranjeras deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben tener domicilio o sucursal en el país según lo dispuesto en el (Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.5.1). En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) a 31 de diciembre de 2025 apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

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

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

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

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

4.4. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

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

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

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

4.4.1. Reglas aplicables para la certificación de experiencia.

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

En tal sentido, se le aplicarán las siguientes reglas

4.4.2. Reglas para la certificación de experiencia.

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

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

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

A. Acta de liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

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

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

2) Certificación de experiencia para personas jurídicas internacionales.

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

1. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
2. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

3) Experiencia certificada adquiridas mediante proponentes plurales.

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

4) Registro en el RUP.

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

5) Formularios aplicables.

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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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

6) **Experiencia en contratos en ejecución**.

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

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

4.4.3. Certificación de determinados números de contratos como experiencia.

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

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

Como ejemplo de lo anteriormente dispuesto la entidad procede a ilustrar:

> **Ejemplo 1:** En caso de que la entidad exija un (1) contrato para la acreditación del requisito habilitante de experiencia y el proponente presente más de un (1) contrato para esta experiencia, la entidad solo verificará el primer contrato que aparezca en la foliación y/o documentación de la propuesta, absteniéndose de efectuar la revisión de los demás aportados.
>
> **Ejemplo 2:** En caso de que la entidad exija dos (2) contratos para la acreditación del requisito habilitante de experiencia y el proponente presente más de dos (2) contratos para esta experiencia, la entidad solo verificará los (2) primeros contratos que aparezcan en la foliación y/o documentación de la propuesta, absteniéndose de efectuar la revisión de los demás aportados.

4.4.4. Verificación de la experiencia acreditada.

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

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

Finalmente, la verificación documental para la acreditación de este requisito habilitante determinará si CUMPLE/ NO CUMPLE con este la oferta presentada por el proponente.

4.4.5. Regla general para acreditar la experiencia como requisito habilitante.

El oferente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de la copia de máximo **UN (1) CONTRATO ejecutado y debidamente liquidado, suscrito con entidad pública o privada, que su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos

legales mensuales vigentes (≥6.623,099 SMLMV) cuyo objeto y/ alcance corresponda de manera directa y verificable a prestación del servicio del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) con enfoque diferencial, específicamente en población indígena y/o PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) regular (preparado en sitio y/o canasta receso escolar) y/o servicios de alimentos servidos a la mesa para población vulnerable.

No se aceptarán certificaciones genéricas, contrato sin liquidar, documentos incompletos, ni soportes que no acrediten la ejecución real del objeto requerido. deberá acreditar como mínimo 36 de los siguientes códigos UNSPSC:

N.º	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
1	15101600	COMBUSTIBLES SÓLIDOS O GELIFICADOS
2	15111500	COMBUSTIBLES GASEOSOS
3	46181500	ROPA DE SEGURIDAD
4	46181600	CALZADO DE PROTECCIÓN
5	47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
6	47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
7	47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
8	50111500	CARNE Y AVES DE CORRAL
9	50121500	PESCADO
10	50121900	PESCADOS Y MARISCOS PRESERVADOS EN SAL
11	50131600	HUEVOS Y SUSTITUTOS
12	50131700	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
13	50131800	QUESO
14	50151500	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
15	50161500	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
16	50161800	PRODUCTOS DE CONFITERÍA
17	50171500	HIERBAS Y ESPECIAS Y EXTRACTOS
18	50171800	SALSAS Y CONDIMENTOS Y PRODUCTOS PARA UNTAR
19	50181700	SUMINISTROS Y MEZCLAS PARA HORNEAR
20	50181900	PAN Y GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
21	50192900	PASTA O TALLARINES NATURAL
22	50202300	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
23	50221100	CEREALES
24	50221300	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS
25	50301500	MANZANAS
26	50301700	BANANOS
27	50303500	UVAS PASAS
28	50304100	LIMONES
29	50304400	MANDARINAS
30	50304500	MANGOS
31	50305100	PAPAYAS
32	50305200	MARACUYÁS
33	50305600	PIÑAS
34	50307000	FRUTAS NOMINANT

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

35	50401700	AGUACATES
36	50401800	FRÍJOLES
37	50402500	ZANAHORIAS
38	50403800	AJOS
39	50404100	HIERBAS
40	50405300	CEBOLLAS
41	50405400	ALVERJAS
42	50405600	PIMIENTOS
43	50405700	PAPAS
44	50406500	TOMATES
45	50406700	AUYAMAS
46	50407000	VEGETALES NOMINANT
47	50421800	FRÍJOLES SECOS
48	50424500	LENTEJAS SECAS
49	50425400	ALVERJAS SECAS
50	50425500	PIMIENTOS SECOS
51	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
52	85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
53	85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS

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 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.

NOTA: No se aceptarán subcontratos. En consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente contratante y el oferente (contratista de primer orden), por lo cual, cualquiera otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato

4.4.6. CRITERIOS DIFERENCIALES 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 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:

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

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

El oferente MiPyme que acredite su condición podrá acreditar la experiencia: Mediante la presentación de copia de máximo **DOS (2) CONTRATOS ejecutados y debidamente liquidados, suscritos con entidad pública o privada, que su valor sumados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (6.623,099 SMLMV) cuyo objeto y/o alcance corresponda de manera directa y verificable a la prestación del servicio del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) con enfoque diferencial, específicamente en población indígena y/o PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) regular (preparado en sitio y/o canasta receso escolar) y/o servicios de alimentos servidos a la mesa para población vulnerable.

Adicionalmente deberá acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y/o acta de liquidación respectiva, la ejecución y debe reunir las siguientes condiciones.

Entre los dos contratos aportados deberá acreditar como mínimo 36 de los siguientes códigos UNSPSC:

N.º	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
1	15101600	COMBUSTIBLES SÓLIDOS O GELIFICADOS
2	15111500	COMBUSTIBLES GASEOSOS
3	46181500	ROPA DE SEGURIDAD
4	46181600	CALZADO DE PROTECCIÓN
5	47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
6	47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
7	47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
8	50111500	CARNE Y AVES DE CORRAL
9	50121500	PESCADO
10	50121900	PESCADOS Y MARISCOS PRESERVADOS EN SAL
11	50131600	HUEVOS Y SUSTITUTOS
12	50131700	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
13	50131800	QUESO
14	50151500	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
15	50161500	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
16	50161800	PRODUCTOS DE CONFITERÍA
17	50171500	HIERBAS Y ESPECIAS Y EXTRACTOS
18	50171800	SALSAS Y CONDIMENTOS Y PRODUCTOS PARA UNTAR
19	50181700	SUMINISTROS Y MEZCLAS PARA HORNEAR
20	50181900	PAN Y GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
21	50192900	PASTA O TALLARINES NATURAL
22	50202300	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
23	50221100	CEREALES
24	50221300	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS
25	50301500	MANZANAS
26	50301700	BANANOS
27	50303500	UVAS PASAS
28	50304100	LIMONES
29	50304400	MANDARINAS
30	50304500	MANGOS
31	50305100	PAPAYAS

32	50305200	MARACUYÁS
33	50305600	PIÑAS
34	50307000	FRUTAS NOMINANT
35	50401700	AGUACATES
36	50401800	FRÍJOLES
37	50402500	ZANAHORIAS
38	50403800	AJOS
39	50404100	HIERBAS
40	50405300	CEBOLLAS
41	50405400	ALVERJAS
42	50405600	PIMIENTOS
43	50405700	PAPAS
44	50406500	TOMATES
45	50406700	AUYAMAS
46	50407000	VEGETALES NOMINANT
47	50421800	FRÍJOLES SECOS
48	50424500	LENTEJAS SECAS
49	50425400	ALVERJAS SECAS
50	50425500	PIMIENTOS SECOS
51	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
52	85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
53	85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS

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.

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

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

Para demostrar esta experiencia, el proponente deberá aportar los documentos en los términos previstos en el numeral 4.1.3. y sus reglas establecidas, según aplique.

El proponente deberá indicar en la propuesta el número consecutivo en el RUP de los contratos que pretenda hacer valer para este requisito.

NOTA: No se aceptarán subcontratos. En consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente contratante y el oferente (contratista de primer orden), por lo cual, cualquiera otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

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.

[9] La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del código de comercio

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

4.4.7. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes que acrediten su condición emprendimiento o empresa de personas con discapacidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6. ibidem, podrán acreditar la experiencia con copia de máximo **DOS (2) CONTRATOS ejecutados y debidamente liquidados, suscritos con entidad pública o privada, que su valor sumados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial** del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (6.623,099 SMLMV) cuyo objeto y/o alcance corresponda de manera directa y verificable a la prestación del servicio del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) con enfoque diferencial, específicamente en población indígena y/o PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) regular (preparado en sitio y/o canasta receso escolar) y/o servicios de alimentos servidos a la mesa para población vulnerable.

No se aceptarán certificaciones genéricas, contrato sin liquidar, documentos incompletos, ni soportes que no acrediten la ejecución real del objeto requerido.

Entre los dos contratos aportados deben debe acreditar como mínimo 36 de los siguientes códigos UNSPSC;

N.º	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
1	15101600	COMBUSTIBLES SÓLIDOS O GELIFICADOS
2	15111500	COMBUSTIBLES GASEOSOS
3	46181500	ROPA DE SEGURIDAD
4	46181600	CALZADO DE PROTECCIÓN
5	47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
6	47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
7	47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
8	50111500	CARNE Y AVES DE CORRAL
9	50121500	PESCADO
10	50121900	PESCADOS Y MARISCOS PRESERVADOS EN SAL
11	50131600	HUEVOS Y SUSTITUTOS
12	50131700	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
13	50131800	QUESO
14	50151500	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
15	50161500	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
16	50161800	PRODUCTOS DE CONFITERÍA
17	50171500	HIERBAS Y ESPECIAS Y EXTRACTOS
18	50171800	SALSAS Y CONDIMENTOS Y PRODUCTOS PARA UNTAR
19	50181700	SUMINISTROS Y MEZCLAS PARA HORNEAR
20	50181900	PAN Y GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
21	50192900	PASTA O TALLARINES NATURAL
22	50202300	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
23	50221100	CEREALES
24	50221300	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS
25	50301500	MANZANAS
26	50301700	BANANOS
27	50303500	UVAS PASAS

28	50304100	LIMONES
29	50304400	MANDARINAS
30	50304500	MANGOS
31	50305100	PAPAYAS
32	50305200	MARACUYÁS
33	50305600	PIÑAS
34	50307000	FRUTAS NOMINANT
35	50401700	AGUACATES
36	50401800	FRÍJOLES
37	50402500	ZANAHORIAS
38	50403800	AJOS
39	50404100	HIERBAS
40	50405300	CEBOLLAS
41	50405400	ALVERJAS
42	50405600	PIMIENTOS
43	50405700	PAPAS
44	50406500	TOMATES
45	50406700	AUYAMAS
46	50407000	VEGETALES NOMINANT
47	50421800	FRÍJOLES SECOS
48	50424500	LENTEJAS SECAS
49	50425400	ALVERJAS SECAS
50	50425500	PIMIENTOS SECOS
51	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
52	85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
53	85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS

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.

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

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

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

El proponente deberá indicar en la propuesta el número consecutivo en el RUP de los contratos que pretenda hacer valer para este requisito.

NOTA: No se aceptarán subcontratos. En consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente contratante y el oferente (contratista de primer orden), por lo cual, cualquiera otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

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).

[10] La factura deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 774 del código de comercio

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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.

4.4.8. REQUISITOS TECNIOS ADICIONALES HABILITANTES

Además de cumplir con los requisitos exigidos para la evaluación técnica, al momento de la presentación de la oferta la administración solicita que los posibles oferentes anexen una carta de compromiso firmada por el representante legal la que se indique el número y el objeto del proceso al que se postula manifestando que contará con talento humano idóneo para la ejecución del programa de acuerdo con los perfiles que se relacionan a continuación:

4.4.8.1. TALENTO HUMANO

El futuro oferente deberá acreditar que contará con el personal idóneo y suficiente para garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, incluyendo manipuladores de alimentos, personal operativo y de coordinación, todos ellos debidamente capacitados y certificados conforme a la normatividad vigente. El personal vinculado a la operación del servicio deberá cumplir con los requisitos sanitarios, de formación y experiencia exigidos para el desarrollo de actividades relacionadas con la preparación, alistamiento, transporte, distribución y entrega de alimentos, garantizando la continuidad, calidad y seguridad del servicio.

Para ello, el proponente deberá allegar con su propuesta un documento en el cual se compromete a garantizar que todo el personal exigido en la Ficha Técnica contará con las exigencias de idoneidad y experiencia en caso de resultar adjudicatario del contrato.

ITEM	PERSONAL
1	Coordinador General
2	Ingeniero de Alimentos o Nutricionista Dietista
3	Profesional en Ciencias Económicas o Afines
4	Apoyo técnico Administrativo
5	Coordinadores logísticos
6	Manipuladores de Alimentos o Dinamizadores auxiliares de alimentos

El contratista seleccionado deberá presentar ante la Supervisión del contrato, la totalidad de las hojas de vida, soportes académicos, de experiencia, certificados de capacitación en manipulación de alimentos, y conceptos médicos de aptitud laboral de todo el personal (equipo profesional mínimo y personal operativo/manipuladoras de alimentos) requerido para la ejecución del programa, dentro de los **primeros quince (15) días hábiles** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

PERFIL	
Coordinador General	El operador debe designar un coordinador operativo que será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa
Perfil: Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Química, Administración de empresas y/o público, economista, contador público, abogados, Ingeniería Industrial; y/o profesiones afines, con los siguientes soportes: • Hoja de vida y certificación de estudios. • Examen preocupacional. • Copia de la cédula de ciudadanía • Copia de la Tarjeta profesional • Certificado de antecedentes de la Tarjeta profesional SI APLICA • Registro en el RETHUS si es profesional de Nutrición y Dietética • Antecedentes Fiscales	

• Certificado de Antecedentes Disciplinarios • Certificado de Antecedentes judiciales • Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas • Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019) • Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM • Registro Único Tributario • Definición de situación militar SI APLICA. • Compromiso anticorrupción
EXPERIENCIA:
Experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional cuando aplique, o experiencia relacionada con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos. Para comprobar su vinculación deberá entregar certificación expedida por la empresa donde se laboró, en donde conste el cargo, tiempo o plazo de ejecución del contrato, las actividades realizadas como mínimo y lugar de ejecución.

PERFIL	
Ingeniero (a) de alimentos y/o nutricionista	Se deberá garantiza uno (01) de los dos perfiles
Profesional en Ingeniería de Alimentos o Profesional en Nutrición y Dietética con: • Hoja de vida y certificación de estudios. • Examen preocupacional. • Copia de la cédula de ciudadanía • Copia de la Tarjeta profesional • Certificado de antecedentes de la Tarjeta profesional SI APLICA • Registro en el RETHUS si es profesional de Nutrición y Dietética. • Antecedentes Fiscales • Certificado de Antecedentes Disciplinarios • Certificado de Antecedentes judiciales • Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas • Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019) • Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM • Registro Único Tributario • Definición de situación militar SI APLICA. • Compromiso anticorrupción	
EXPERIENCIA:	
Experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Para comprobar su vinculación deberá entregar certificación expedida por la empresa donde se laboró, en donde conste el cargo, tiempo o plazo de ejecución del contrato, las actividades realizadas como mínimo y lugar de ejecución.	

PERFIL
Profesional en ciencias económicas y/o administrativas o afines
Deberá contar con: • Hoja de vida y certificación de estudios. • Examen preocupacional. • Copia de la cédula de ciudadanía • Copia de la Tarjeta profesional SI APLICA • Certificado de antecedentes de la Tarjeta profesional SI APLICA • Antecedentes Fiscales • Certificado de Antecedentes Disciplinarios • Certificado de Antecedentes judiciales • Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas • Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019).

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

• Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM • Registro Único Tributario • Definición de situación militar SI APLICA. • Compromiso anticorrupción
EXPERIENCIA:
Experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional (SI APLICA). Para comprobar su vinculación deberá entregar certificación expedida por la empresa donde se laboró, en donde conste el cargo, tiempo o plazo de ejecución del contrato, las actividades realizadas como mínimo y lugar de ejecución.

PERFIL	
Apoyo técnico Administrativo	Deberá tener mínimo una formación técnica en gestión documental, asistencia y/o gestión administrativa, contable, sistemas y/o acreditar 6 semestres de formación profesional, manejar herramientas informáticas que le permitan desempeñar las actividades y contar con:
• Hoja de vida y certificación de estudios. • Examen preocupacional. • Copia de la cédula de ciudadanía • Contar con formación técnica • Antecedentes Fiscales • Certificado de Antecedentes Disciplinarios • Certificado de Antecedentes judiciales • Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas • Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019 • Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM • Registro Único Tributario • Definición de situación militar SI APLICA. • Compromiso anticorrupción	
EXPERIENCIA:	
Experiencia certificada como apoyo administrativo de mínimo de 6 meses. Para comprobar su vinculación deberá entregar certificación expedida por la empresa donde se laboró, en donde conste el cargo, tiempo o plazo de ejecución del contrato, las actividades realizadas como mínimo y lugar de ejecución.	

PERFIL	
Coordinadores logísticos	Deberá tener mínimo una formación técnica en gestión documental, asistencia y/o gestión administrativa, contable, sistemas y/o acreditar 6 semestres de formación profesional, manejar herramientas informáticas que le permitan desempeñar las actividades y contar con
• Hoja de vida y certificación de estudios. • Examen preocupacional. • Copia de la cédula de ciudadanía • Contar con formación técnica. • Antecedentes Fiscales • Certificado de Antecedentes Disciplinarios • Certificado de Antecedentes judiciales • Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas • Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019) • Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM • Registro Único Tributario • Definición de situación militar SI APLICA. • Compromiso anticorrupción	
EXPERIENCIA:	
Experiencia certificada de mínimo un año preferiblemente relacionado con el Programas de Alimentación Escolar y/o suministro de alimentos. Para comprobar su vinculación deberá entregar certificación expedida por la empresa donde se laboró, en donde conste el cargo, tiempo o plazo de ejecución del contrato, las actividades realizadas como mínimo y lugar de ejecución.	

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

PERFIL	
Manipuladora de Alimentos o dinamizadores auxiliares de alimentos	El personal de apoyo se deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente; el certificado médico apto para manipular alimentos, debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa
• Contar con una certificación médica en la que conste la aptitud de la persona para la manipulación de alimentos con fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa. • Examen preocupacional. • Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura o prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. De lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. • Hoja de vida y certificación de estudios. • Copia de la cédula de ciudadanía • Antecedentes Fiscales • Certificado de Antecedentes Disciplinarios • Certificado de Antecedentes judiciales • Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas • Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019) • Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM • Registro Único Tributario • Definición de situación militar SI APLICA. • Compromiso anticorrupción	

Adicionalmente, deberá entregar un acuerdo escrito suscrito entre talento humano y el operador, el cual deberá debe ser presentado de manera individual por cada uno de estos en la semana de alistamiento donde se comprometen a efectuarse exámenes médicos por los menos una vez durante el plazo establecido por el Departamento, especialmente después de ausentarse del trabajo por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que manipulen, así mismo las manipuladoras de Alimentos deberá comprometerse a informar al operador cuando sospeche que padece de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos o ser una portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas cutáneas infectadas o diarrea representa un riesgo de contaminación para los alimentos.

El proponente contratista deberá garantizar el pago de los honorarios y/o salarios del talento humano vinculado para la ejecución del proyecto, tanto para el componente administrativo y de coordinación como para el operativo. Con la siguiente tabla de honorarios:

ITEM	DESCRIPCION	VALOR MENSUAL
1	COORDINADOR GENERAL	$5.593.001
2	INGENIERO(A) DE ALIMENTOS Y/O NUTRICIONISTA	$5.593.001
3	PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS O AFINES O PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PAE	$5.593.001
5	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO	$3.926.560
5	COORDINADOR LOGISTICO	$4.300.077

Nota: Se tomó como referencia la tabla de honorarios establecidos por la Gobernación del Vaupés en la resolución 3391 de 2025, “Por medio de la cual se establece el rango de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Gobernación del Departamento del Vaupés de 2026”. Mas un incremento del 8%.

Para el caso específico de las personas manipuladoras de alimentos el contratista se obliga a dar estricto cumplimiento a lo consagrado en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025 (*Reforma Laboral - La formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE)…”* siendo así deberá formalizar el 100 % de la vinculación laboral para la vigencia 2027.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

ITEM	DESCRIPCION	VALOR MENSUAL
1	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SALARIO MININO LEGAL VIGENTE AÑO 2027

Nota: La proyección del costo del salario mínimo mensual legal vigente para el proceso se calculó con un incremento del 10%

4.4.8.2. REQUISITOS OPERATIVOS

Sede administrativa	El futuro oferente deberá acredita que cuenta con una sede administrativa, la cual deberá estar ubicada en el municipio de Mitú. La misma se acreditará presentando copia legible del certificado de libertad y tradición donde se encuentre ubicada la oficina con fecha de expedición no mayor a 30 días y/o contrato de arrendamiento suscrito entre el propietario y el interesado.
Bodega de almacenamiento	El proponente deberá acreditar (presentando copia legible del certificado de libertad y tradición donde se encuentre ubicada la oficina con fecha de expedición no mayor a 30 días y/o contrato de arrendamiento suscrito entre el propietario y el interesado) 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 requerimientos* para su funcionamiento, expedido por la autoridad sanitaria competente y deberá tener un área mínima de 60 metros cuadrados para el almacenamiento exclusivo de alimentos del presente contrato, Para validar el área de la bodega se realizará una visita por parte de la Entidad. El proponente deberá cumplir con los estándares higiénicos sanitarios de inocuidad expedidos por el Ministerio de Salud.
Logística de transporte aéreo, fluvial y terrestre	**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, aportando un acuerdo comercial o certificación suscrita por una persona natural o jurídica empresa habilitada para transporte aéreo de carga, en la que conste que en caso de ser adjudicatario contará con la disponibilidad de aeronaves, la logística y capacidad transportadora. **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, en caso de no contar con dicha habilitación deberá aportar un acuerdo comercial o

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

	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 mínimo (8) 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. **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 de mínimo (3) vehículos, 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.
Compromiso desarrollo en condiciones operativas de ejecución del PAE	El proponente deberá presentar una CARTA COMPROMISORIA, en la cual se compromete y acredita en caso de ser adjudicatario del proceso de selección de que cuenta con la experiencia y la logística para desarrollar en buenas condiciones operativas el contrato a suscribir.
Plan de saneamiento básico y Plan de muestreo microbiológico	El oferente deberá presentar un plan de saneamiento básico que tenga en cuenta las condiciones territoriales para garantizar practicas adecuadas de higiene con el fin de prevenir riesgo de contaminación de los alimentos y la ocurrencia de ETAS, este plan debe incluir objetivos, procedimientos estandarizados, cronogramas de ejecución, registros de control, listas de chequeo y designación de responsables, programa de limpieza y desinfección, programa de manejo de residuos sólidos, manejo de plagas y el programa de abastecimiento o suministro de agua potable, así como un plan de muestreo microbiológico. Para acreditar este requisito el proponente deberá presentar una **CARTA COMPROMISORIA** donde se manifieste que en caso de ser adjudicatario del proceso de selección se compromete y acredita hacer entrega del plan de saneamiento básico y el plan de muestreo microbiológico en la etapa de alistamiento para revisión y aprobación por parte de la supervisión.
Manual de buenas Prácticas de manufactura	El oferente deberá presentar un manual de buenas prácticas de manufactura, el cual debe contener como mínimo los aspectos relacionados con el personal manipulador de alimentos, programa de capacitación al personal manipulador de alimentos, y programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y las actividades o criterios para el recibo y manejo de materia prima, almacenamiento y conservación, especificaciones para el transporte de alimentos en la operación del PAE. Para acreditar este requisito el proponente deberá presentar una **CARTA COMPROMISORIA** donde se manifieste que en caso de ser adjudicatario del proceso de selección se compromete y acredita hacer entrega manual de buenas

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

	prácticas de manufactura en la etapa de alistamiento para la revisión y aprobación por parte de la supervisión.
Cronograma de entrega de elementos de aseo, dotación y combustible.	El proponente deberá presentar una **CARTA COMPROMISORIA** donde se manifieste que en caso de ser adjudicatario del proceso de selección se compromete y acredite que presentará un cronograma de entrega de elementos de aseo, dotación y combustible (gas/ leña); para acreditar este requisito el proponente deberá presentar dicho cronograma a la supervisión La cantidad total de cada uno de los elementos deberá estar acorde con las cantidades totales proyectadas en la ficha técnica del contrato y las obligaciones contractuales.
Fichas técnicas de los alimentos.	El proponente deberá presentar una **CARTA COMPROMISORIA** donde se manifieste que en caso de ser adjudicatario del proceso de selección se compromete y acredite que allegará las fichas técnicas de los alimentos a suministrar en la ración preparada en sitio-RPS, los alimentos deberán cumplir con la normatividad vigente en cuanto a registros, permisos o notificación sanitaria, así como el rotulado cuando aplique; para acreditar este requisito el proponente deberá presentar las fichas técnicas en la fase de alistamiento para revisión y aprobación por parte de la supervisión.
Plan de promoción de alimentación saludable en los establecimientos educativos	El oferente deberá presentar un plan para la promoción de alimentación saludable en los establecimientos educativos dirigida a estudiantes, docentes y comité de dinamizadores del PAE; para acreditar este requisito el proponente deberá presentar dicho plan en la fase de alistamiento para revisión y aprobación por parte de la supervisión.

5. 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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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.

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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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. 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.º	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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

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.

7.6.1. Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá 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 845000021-0

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación</td><td>Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Seis (6) meses a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato</td><td>Equivalentes al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

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

</td></tr>
<tr><td colspan="2">El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.</td></tr>
</table>

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad.

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

7.6.2. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:

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
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.

Firmado electrónicamente. Documento No. ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	• 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.
Valor	Equivalente a quinientos (500) SMMLV.
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 3º 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

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 del futuro contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Sin otro particular,

Firmado Electrónicamente

LUIS ALFREDO GUTIÉRREZ GARCÍA
Gobernador

Actuación	Funcionario	Firma
Elaboro	Sergio Gutiérrez Álvarez - Asesor Jurídico Externo – D.D.A.J.J.	*Firmado Electrónicamente*
Revisó	Rocio del Pilar Leal Velásquez - Asesora Jurídica Externa – D.D.A.J.J.	*Firmado Electrónicamente*
Aprobó	Sebastian Castaño Quinchía- Director – D.D.A.J.J.	*Firmado Electrónicamente*

Documento No.
ffa4d583-59e1-461b-8794-be14faae5aaa

Creado el:
17/11/2026 04:25 p. m.

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

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

63 Páginas

Nombre(s): Sergio Enrique
Apellido(s): Gutiérrez Álvarez
CC. 86046195
Firmó el: 17/11/2026 04:25 p. m.

Nombre(s): Rocio del Pilar
Apellido(s): Leal Velásquez
CC. 40330837
Firmó el: 17/11/2026 04:30 p. m.

Nombre(s): Sebastian
Apellido(s): Castaño Quinchía
Identificación No. 1053853356
Firmó el: 17/11/2026 04:31 PM

Nombre(s): Luis Alfredo
Apellido(s): Gutiérrez García
CC. 86087444
Firmó el: 17/11/2026 04:36 p. m.