PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° SA-SI-010-2025

OBJETO: SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

TURBACO, BOLÍVAR

JULIO 2025

contactenos@bolivar.gov.co
65685447 – 65684452
Vía Cartagena-Turbaco Km 3, Sector El Cortijo, Bolívar-Colombia

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN 8
1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN 8
1.1. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 10
1.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS 11
1.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO 11
1.4. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR. 11
1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO 11
CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL 12
2.1. OBJETO, PRESUPUESTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. 12
2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 14
2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 14
2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 15
2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 18
2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 18
2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN 19
2.8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 20
2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO 20
2.10. IDIOMA 21
2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 21
2.12. INFORMACIÓN INEXACTA 23
2.13. INFORMACIÓN RESERVADA 23
2.14. MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN 24
2.15. CONFLICTO DE INTERÉS 26
2.16. CAUSALES DE RECHAZO 27
2.17. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 29
2.18. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES 30
2.19. RETIRO DE LA PROPUESTA 30
CAPITULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN 31
CAPÍTULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 57
4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 57
4.2. APODERADO 57
4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 57
4.3.1. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 57
4.3.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA 58
4.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS 58
4.5. PRESENTACIÓN DE SOBRE 1 – HABILITANTE, Y SOBRE 2 – OFERTA ECONÓMICA INICIAL 59
4.6. SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN 60
4.7. PROPUESTAS PARCIALES 60
4.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 60

CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 61
5.1. CAPACIDAD JURÍDICA 62
5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 62
5.1.2. APODERADO 63
5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 64
5.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES69
5.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP-.....71
5.1.6. PACTO DE TRANSPARENCIA.....72
5.1.7. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.....72
5.1.8. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 72
5.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.....73
5.1.10.VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.....73
5.1.11.VERIFICACIÓN DEL REDAM 73
5.1.12.MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS74
5.1.13.CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....74
5.2. CAPACIDAD TÉCNICA.....74
5.2.1. ANEXO TÉCNICO.....74
5.2.2. EXPERIENCIA.....74
5.2.3. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. 80
5.2.4. EQUIPO DE TRABAJO.....81
5.2.5. VEHÍCULOS PARA TRASLADO TERRESTRE 81
5.2.6. VEHÍCULOS PARA TRASLADO ACUÁTICO.....81
5.2.7. DISPONIBILIDAD DE UN PUNTO DE ACOPIO (REQUISITO ESTABLECIDO PARA GRUPO 1).....82
5.2.8. CERTIFICACION DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO (REQUISITO ESTABLECIDO PARA GRUPO 2).....83
5.3 CAPACIDAD FINANCIERA.....83
5.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....86
5.5 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 87
CAPÍTULO VI SUBASTA INVERSA Y CRITERIOS DE DESEMPATE 90
6.1. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.....90
6.1.1. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y APERTURA DE SOBRE 2 – OFERTA ECONÓMICA INICIAL 91
6.1.2. REGLAS PARA TENER EN CUENTA EN LA SUBASTA.....91

6.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO....93
6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE....94
CAPÍTULO VII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS....104
CAPÍTULO VIII ACUERDOS COMERCIALES....105
CAPÍTULO IX GARANTÍAS....106
9.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA....106
9.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO....107
9.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO....107
9.2.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL....109
CAPÍTULO X MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO....111
CAPITULO XI LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS....112

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan los Procesos de Selección de EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos.

2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

7. Suministre toda la información requerida a través de los Pliegos de Condiciones y sus anexos.

8. Tenga en cuenta el Presupuesto Oficial Estimado establecido.

9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

10. Tenga presente la fecha y hora límite previsto para presentar la propuesta en la plataforma SECOP II, así como los plazos establecidos para presentar observaciones, subsanar y presentar documentos.

11. Tenga en cuenta que **toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas**. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, antes, durante o después de la entrega de las propuestas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

12. Recuerde que, en su condición de proponente, con la sola presentación de su propuesta,

autoriza a EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR a verificar toda la información que en ella se encuentre.

13. La presentación de la propuesta, por parte del Proponente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los Pliegos de Condiciones están completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

14. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el Tipo de Garantía solicitada, nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, revise el esquema de garantías, de acuerdo con lo exigido en el presente documento. Recuerde anexar el recibo de pago de la garantía.

15. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la propuesta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. Lo anterior, sin perjuicio que el proponente presente el Formato 7 – Autorización tratamiento de datos.

16. Todos los documentos del Proceso de Selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico **NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO**.

17. La propuesta debe ser presentada en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, es responsabilidad del proponente el conocimiento, manejo y uso de la Plataforma.

18. En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. Esta circunstancia se informará a los proponentes mediante la página web de EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR. En tal caso, la entidad pondrá a disposición de los interesados el correo electrónico contrataciongeneral@bolivar.gov.co

19. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “Deberes de las personas”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “Observar un trato respetuoso con los servidores públicos”. Igualmente, el artículo 7 ibídem menciona que “Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos

que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (…)”

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Departamento de Bolívar, en cumplimiento de su misión constitucional y legal de garantizar el acceso equitativo, digno y de calidad a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en edad escolar, se enfrenta a la imperiosa necesidad de fortalecer de manera significativa las condiciones físicas, logísticas y operativas de los establecimientos educativos distribuidos a lo largo y ancho de su jurisdicción territorial.

En tal sentido, y atendiendo al análisis de las necesidades identificadas en terreno a través de estudios técnicos, visitas institucionales, diagnósticos participativos con las comunidades educativas y en atención a los informes emitidos por los rectores, coordinadores académicos, supervisores y directores de núcleo, se ha evidenciado una carencia estructural y sostenida de mobiliario escolar adecuado, utensilios y menaje de cocina indispensables para la prestación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), así como una insuficiencia de dotación escolar básica que garantice condiciones mínimas de equidad y dignidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta situación representa no solo una barrera operativa para el cumplimiento de las metas del sector educativo, sino que también constituye un factor de inequidad territorial, afectando desproporcionadamente a las instituciones más alejadas, rurales y vulnerables.

El presente proceso de contratación busca responder con eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia a esta necesidad urgente y prioritaria, implementando un mecanismo que permita adquirir los bienes requeridos —mobiliario escolar, menaje y utensilios de cocina, y dotación escolar— en condiciones competitivas de mercado, garantizando altos estándares de calidad, oportunidad en la entrega, trazabilidad en la ejecución y optimización del recurso público. En este contexto, se hace evidente que la modalidad de subasta inversa se presenta como el mecanismo más idóneo, eficiente y acorde a los principios de la contratación estatal, en especial aquellos de economía, eficiencia, responsabilidad, transparencia, publicidad, y selección objetiva, que rigen la gestión contractual de las entidades públicas según lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

La subasta inversa, como modalidad de selección abreviada de contratistas, tiene como propósito fundamental maximizar el valor del dinero público a través de la promoción de una competencia real y efectiva entre oferentes, quienes, bajo condiciones de igualdad, presentan sus ofertas económicas a la baja, compitiendo para ofrecer el precio más favorable para la entidad estatal sin desmejorar las condiciones técnicas y de calidad previamente establecidas en los pliegos de condiciones. Este mecanismo, además de fomentar la pluralidad de oferentes y dinamizar la participación de pequeños y medianos proveedores regionales y nacionales, permite un control inmediato del proceso de selección gracias a la trazabilidad de las pujas y a la transparencia del proceso en tiempo real, disminuyendo sustancialmente los riesgos de manipulación o direccionamiento, y garantizando una contratación más justa, equitativa y eficiente.

Dada la naturaleza homogénea, estandarizable y replicable de los bienes a adquirir —es decir, muebles escolares tales como pupitres, escritorios, sillas, mesas, estanterías, armarios; menaje y utensilios de cocina como ollas, cucharones, bandejas, vajillas, termos, refrigeradores; y dotación escolar compuesta por útiles escolares básicos, kits educativos, elementos de papelería, etc.—, se configura con claridad el requisito fundamental para la aplicación de la subasta inversa: la posibilidad de establecer especificaciones técnicas claras, detalladas, objetivas y uniformes que no den lugar a ambigüedades ni interpretaciones subjetivas, y que puedan ser verificadas y evaluadas de manera cuantificable. Esta condición asegura que la competencia se centre exclusivamente en el factor precio, partiendo de una línea base de calidad previamente definida, lo que es coherente con las directrices establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

La urgencia del proceso también se encuentra justificada por la necesidad de garantizar la continuidad y la calidad del servicio educativo en el segundo semestre del calendario escolar. Muchos establecimientos educativos del Departamento de Bolívar se encuentran en condiciones precarias que afectan la retención escolar, limitan el desarrollo pedagógico y reducen el impacto de programas estratégicos como la jornada única, el fortalecimiento de competencias básicas, la educación rural, y el PAE. La ausencia de menaje adecuado limita la prestación del servicio de alimentación en condiciones sanitarias y logísticas aceptables, exponiendo a los estudiantes a riesgos alimentarios y disminuyendo la eficacia del programa. La falta de mobiliario genera hacinamiento, improvisación en las aulas, y condiciones de estudio indignas que afectan la concentración, la motivación y el rendimiento académico. Por su parte, la ausencia de dotación escolar suficiente y de calidad contribuye a la deserción, incrementa la desigualdad y deteriora el clima escolar.

Cabe destacar, además, que la subasta inversa representa una respuesta responsable frente a los compromisos adquiridos por el Departamento de Bolívar en materia de racionalización del gasto público, lucha contra la corrupción, fortalecimiento de la transparencia, y cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente el ODS 4: “Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos”, así como el ODS 12: “Producción y consumo responsables”, toda vez que este modelo de contratación promueve una gestión más eficiente del ciclo de compra pública, disminuye tiempos administrativos, mejora la planeación del gasto y promueve un mercado más competitivo y sostenible.

En términos financieros, la subasta inversa también contribuye a la generación de ahorros significativos en el proceso de adquisición, permitiendo reasignar recursos a otras necesidades prioritarias del sector educativo, tales como infraestructura, conectividad, formación docente o programas de bienestar escolar. La experiencia comparada, tanto nacional como internacional, ha demostrado que este mecanismo puede generar ahorros de entre un 10% y un 30% del valor estimado del contrato, sin sacrificar la calidad ni los tiempos de entrega, siempre que se realice bajo criterios técnicos rigurosos, con una estructuración contractual clara y con una supervisión efectiva.

Finalmente, es importante mencionar que el proceso estará acompañado de medidas de verificación técnica, control de calidad, seguimiento logístico y evaluación del cumplimiento contractual, con el fin de garantizar que los bienes adquiridos respondan a las necesidades reales de las instituciones educativas beneficiadas, que lleguen de manera oportuna a los lugares de destino, que cumplan con las normas de seguridad, ergonomía y salubridad aplicables, y que contribuyan efectivamente a mejorar las condiciones del entorno escolar en el Departamento de Bolívar.

Por todo lo anterior, se concluye que la realización de un proceso de contratación bajo la modalidad de subasta inversa para el suministro de mobiliario escolar, menaje y utensilios de cocina, y dotación escolar, no solo es pertinente y legalmente viable, sino que es absolutamente necesaria para atender de forma ágil, transparente y eficiente una necesidad urgente del sistema educativo bolivarense, y constituye una decisión estratégica que se alinea con los principios de buena gobernanza, eficiencia en el gasto público, equidad social y garantía del derecho fundamental a la educación.

Las nuevas sedes educativas construidas, focalizadas en los municipios no certificados del Departamento de Bolívar, no cuentan con dotación básica y especializada; por otro lado, el efecto dejado por los fuertes inviernos que causaron inundaciones que causaron afectaciones a la infraestructura educativa, afectando enormemente el proceso de enseñanza aprendizaje de los educandos en los niveles de preescolar, básica y media.

Teniendo en cuenta lo anteriormente anotado se hace necesario la implementación de una óptima dotación básica y especializada para mejorar e integrar los ambientes escolares que conlleven a su vez al mejoramiento de la calidad educativa, mediante ambientes, productos y conjuntos de mobiliarios escolares, menaje de cocina, electrodomésticos, equipos de laboratorios y tecnológicos así como también material pedagógico de buena calidad y cumpliendo con los estándares de calidad definidos por las autoridades competentes; como estrategia para fortalecer el proceso de mejores prácticas pedagógicas que sea garante y promotor de propiciar ambientes escolares adecuados que conlleven a obtener estudiantes con altas capacidades analíticas, científicas, críticas y puedan solucionar las diversas problemáticas que se les puedan presentar en su rol como estudiantes.

1.1. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913 666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co o contrataciongeneral@bolivar.gov.co y al E-mail: buzon1@presidencia.gov.co

1.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la Invitación serán publicados en el SECOP II. Los documentos del presente Proceso de Selección, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web del SECOP II filtrando la búsqueda seleccionando como contratante a EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

1.4. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

Para todos los efectos del presente proceso se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, comprendidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1454 de 2011, Ley 1882 de 2018, y demás normas concordantes, así como los requisitos reglamentarios establecidos en el Decreto 1082 de 2015. De igual forma, aplicarán los requisitos establecidos en el estudio previo y el análisis del sector, los cuales hacen parte integral del presente documento.

1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO

Los costos y gastos en que incurran los interesados y Proponentes, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Propuestas, la presentación de las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con su participación en el Proceso de Selección, será por cuenta de los interesados y Proponentes.

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los proponentes a efectos de participar en el proceso de selección.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL

2.1. OBJETO, PRESUPUESTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto, presupuesto, plazo y lugar de ejecución del proyecto objeto del presente Proceso de Selección, se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo de Ejecuciòn del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta EL plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025 contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	**CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($5.776.347.972) incluido IVA** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. Ahora bien, teniendo en cuenta que el presente Proceso de Selección se estructura por lotes o grupos, el Presupuesto Oficial Estimado para el desarrollo del presente proceso de selección es el siguiente:	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

		GRUPO 1 – EQUIPOS TECNOLÓGICOS: CINCO MIL DOSCIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($5.251.514.547) incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. **GRUPO 2 – EQUIPOS TECNOLÓGICOS: QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($524.833.425) incluido IVA** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.	

2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo XI del presente documento, los documentos publicados en el SECOP II, y los señalados a continuación:

A. Aviso de Convocatoria
B. Proyecto de Pliego de Condiciones.
C. Acto Administrativo de de Apertura del Proceso.
D. Pliego de Condiciones Definitivos.
E. Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
F. Estudio Previo y anexos.
G. Análisis del Sector Económico.
H. Matriz de Riesgos
I. Especificaciones técnicas, planos, estudios, diseños, licencias. (Cuando aplique)
J. Las respuestas a las observaciones realizadas a los Pliegos de Condiciones y aclaraciones emitidas por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
K. Adendas a los Pliegos de Condiciones y/o modificaciones al estudio previo.
L. Las propuestas que sean presentadas.
M. El acto administrativo de designación del Comité Evaluador, el Informe Preliminar del Comité Evaluador y las observaciones presentadas en relación con este.
N. Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
O. Respuesta a las observaciones al Informe Preliminar del Comité Evaluador.
P. El Informe Final del Comité Evaluador.
Q. Resolución de adjudicación o de declaratoria de fallido, según sea el caso.
R. Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

NOTA: Es responsabilidad del proponente su consulta y verificación.

2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos relacionados en el numeral anterior y tal publicación es de obligatorio cumplimiento frente a los interesados y proponentes.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR deberán hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del término establecido en la solicitud de aclaración.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en tiempo, es decir, en los términos previstos en el Anexo 2 - Cronograma adjunto al presente documento.

Toda consulta al proceso deberá formularse de acuerdo con lo establecido en el presente numeral. En ningún caso EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR atenderá consultas telefónicas ni personales, correo electrónico, comunicaciones o cualquier otro medio.

Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Selección; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las respuestas emitidas por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Selección por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II. Para ello deberán suscribirse al proceso de selección en la plataforma web del SECOP II.

2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Proceso de Selección inicia a partir de la fecha de publicación del Acto Administrativo de Apertura y de los Pliegos de Condiciones en el SECOP II.

El Proceso de Selección se encuentra dividido en las siguientes etapas:

2.4.1. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA, ESTUDIO PREVIO Y DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Se publica el Aviso de Convocatoria, el Estudio Previo y el Proyecto de Pliegos de Condiciones, el cual no obliga a EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR a dar inicio a la Selección Abreviada, con el cual se busca interactuar con los interesados en el proceso, para conformar unas reglas claras, concisas, precisas que permitan el desarrollo de un proceso eficaz, eficiente, transparente, atendiendo a los principios constitucionales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como los de la contratación pública.

Este proyecto se publicará en SECOP II, por el término establecido en el Anexo 2 - Cronograma, término dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el Anexo 2 - Cronograma.

2.4.2. APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

La apertura del proceso se llevará a cabo a partir de la expedición del acto administrativo respectivo, suscrito por el Ordenador del Gasto o su delegado, en el que se establecerá el Anexo 2 - Cronograma, el cual será publicada junto con los Pliegos de Condiciones en el SECOP II. En caso de no haberse realizado al inicio del proceso, deberá publicarse de igual manera el Análisis del Sector Económico y, si producto de las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones, surgen modificaciones sustanciales al proceso, deberá publicarse de igual manera, Estudio Previo Ajustado.

2.4.3. OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Las observaciones a los Pliegos de Condiciones se realizarán en los términos establecidos en el Anexo 2 - Cronograma y solo se darán respuesta a las formuladas dentro de la plataforma SECOP II.

Las respuestas de aclaración emitidas por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR en los medios dispuestos para ello.

NOTA: Atendiendo los principios de planeación, contradicción, debido proceso, publicidad, economía, celeridad, eficacia, eficiencia y responsabilidad, entre otros, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR dará trámite a las observaciones recibidas al proyecto de pliegos de condiciones dentro del término establecido en el Anexo 2 - Cronograma.

2.4.4. ADENDAS

Siempre que lo considere conveniente o necesario, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR podrá realizar adendas a los Documentos del Proceso de Selección, para lo cual deberá cumplir con los principios de publicidad y transparencia.

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, entidad GOBERNACION DE BOLIVAR, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo, adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el Anexo 2 - Cronograma de conformidad con lo señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar UN (01) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Propuestas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

2.4.5. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el plazo del presente Proceso de Selección será aquel término que transcurrirá entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

2.4.6. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Dentro de las fechas y horas establecidas en el Anexo 2 - Cronograma, los interesados podrán presentar sus propuestas, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El proponente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la propuesta.
- Las propuestas deberán ser presentadas por los proponentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse a la plataforma y buscar el Proceso de Selección filtrando la búsqueda a EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, bajo el número del Proceso de Selección de la referencia.
- Para presentar sus propuestas, los proponentes deberán seguir la Guía para presentar propuestas en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, o en su defecto, seguir las siguientes instrucciones establecidas en la página web: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE&currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO
- Las propuestas se entenderán recibidas oportunamente siempre que la fecha y hora de recepción no sean anteriores a la fecha y hora establecidas para el inicio del término para presentar propuestas, ni posteriores a la fecha y hora previstas para la finalización del término para presentar propuestas, de acuerdo con el Anexo 2 – Cronograma, salvo que se haya modificado el mismo mediante adenda de conformidad con lo establecido en el numeral 2.4.5. ADENDAS del presente documento

2.4.7. CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Una vez llegado el plazo señalado para presentar propuestas, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR por medio de la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida en el Anexo 2 - Cronograma verificará el número total de propuestas recibidas al momento de la finalización del

término para su presentación. A través de la Plataforma SECOP II se publicará el listado de proponentes que presentaron propuestas.

2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El presente Proceso de Selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	52151600	UTENSILIOS DE COCINA DOMESTICA
2	48101800	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
3	48101500	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
4	52141500	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
5	48102009	MESAS PARA SERVIR O DISPENSAR
6	48102001	SILLAS PARA RESTAURANTES
7	48101900	TAZAS PARA SERVICIO DE MESA
8	56121507	BANCAS CUBÍCULO (PUPITRES CON BLOQUEO VISUAL PARA EVITAR DISTRACCIONES)
9	56121500	MOBILIARIO GENERAL DE AULA
10	56121000	MOBILIARIO DE BIBLIOTECA
11	56101700	MUEBLES DE OFICINA
12	56112002	SUPERFICIES DE TRABAJO DE SOPORTE PARA COMPUTADORES
13	56121201	CAMILLAS DE PRIMEROS AUXILIOS
14	47121709	CONTENEDOR DE RESIDUOS PELIGROSOS

2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP N°	VALOR
438 de 11 de abril de 2025	3.600.076.873.00
439 de 11 de abril de 2025	1.501.714.832.00
659 del 12 de junio de 2025	302.412.167
657 del 12 de junio de 2025	75.000.000
658 del 12 de junio de 2025	222.144.100
656 del 12 de junio de 2025	75.000.000
TOTAL	**5.776.347.972**

La necesidad descrita en el presente documento se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su propuesta en la plataforma SECOP II en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los Pliegos de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones o precisiones de cualquier tipo de documento, o la solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas.

Los Proponentes, posterior al cierre y hasta antes de la realización de la subasta inversa electrónica, podrán subsanar los documentos habilitantes que no hayan presentado y/o que hayan sido objeto de requerimiento por subsanación en el Informe de habilitación Preliminar y en el Informe de habilitación Final. En el evento de no aportarlos o cuando éstos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones exigidas como habilitantes, el Proponente resultará inhabilitado y por consiguiente no se tendrá en cuenta su Propuesta para participar en la subasta inversa electrónica.

Durante el término otorgado para subsanar las Propuestas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)".

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Serán rechazadas las Propuestas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo preclusivo y perentorio antes señalado.

El Proponente tiene la carga de presentar su Propuesta 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 podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la Propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las aclaraciones que puedan realizar los proponentes sobre los documentos mismos.

2.8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, designará a través de acto administrativo un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas y los habilitantes, evaluar las Ofertas recibidas y resolver las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la ley y en el PLIEGO DE CONDICIONES y sus Adendas.

Superada la etapa de evaluación de las propuestas, se emitirá el INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR publicándolo en el SECOP II, del cual se dará traslado por término establecido en el Anexo 2 - Cronograma para que los interesados presenten observaciones a este Informe.

El Comité Evaluador publicará la RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR en el SECOP II.

El Comité Evaluador emitirá el INFORME FINAL DE HABILITACION, el cual, será publicado en el SECOP II.

NOTA: Luego de la publicación del INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR publicará las propuestas de todos los proponentes para que todos los interesados puedan revisarlas. Se excluirán de publicación aquellos documentos que estén sometidos a reserva legal en virtud de la Ley 1755 de 2012 y demás normas complementarias.

2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Anexo 2 - Cronograma del proceso ha sido elaborado por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR teniendo en cuenta los términos legales.

2.10. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

El Proponente puede presentar con la propuesta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano cuando resulte seleccionado. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado y estar acorde a los presupuestos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes que alleguen con su propuesta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR deberá aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

De igual forma, los proponentes que alleguen con su propuesta los documentos otorgados en el exterior deben acreditarse y/o certificarse de acuerdo con las normas aplicables para la validez del documento en Colombia, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **APOSTILLA:**

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a apostillar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, podrá ser presentado en traducción simple; no obstante, el proponente que resulte seleccionado deberá

presentar traducción oficial del mismo, para lo cual deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

NOTA: El trámite de Apostilla es el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

- **LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:**

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la "Convención de la Haya" tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).

b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.

c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

- **CONSULARIZACIÓN:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

- **LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Si el documento a presentarse es un título de pregrado y/o posgrado otorgado en el exterior, el Proponente deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional propuesto con su Propuesta, ello de conformidad con lo establecido en la Resolución 20797 de 2017 "Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de

educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015", proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello.

NOTA: En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el Proponente y el profesional propuesto.

- **EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE:**

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Tampoco se exigirá apostilla y/o legalización de documentos cuando estos tengan el carácter de privados, pues estos se presumirán auténticos.

2.12. INFORMACIÓN INEXACTA

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la propuesta.

2.13. INFORMACIÓN RESERVADA

Si el proponente incluye en su propuesta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter

de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Propuestas, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Propuesta, sin perjuicio de la presentación del Formato 7 – Autorización tratamiento de datos.

2.13.1. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los Proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el Formato 7 - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.14. MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la Propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por el Banco de la República de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por el Banco de la República de Colombia de la fecha de corte de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de corte de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).

III. **NOTA:** Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:

1. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.

IV. Cuando se requiera realizar conversiones y falte información de conformidad con lo aportado por el Proponente, se procederá de la siguiente manera:

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

C. DIFERENCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS

Prevalencia de letras sobre números en los valores y cantidades: En el evento de que se presenten en las propuestas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

2.15. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Selección y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser Adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del Proceso de Selección y el Contrato. Existirá conflicto de interés en aquellos eventos en que un servidor público, contratista, o potencial proveedor u proponente de EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR tenga un interés directo que pueda afectar los principios de imparcialidad o igualdad que se derivan del artículo 209 de la Constitución Política.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia

de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, hasta antes de la adjudicación, la entidad podrá solicitar al Proponente la información pertinente y conducente para determinar que el mismo no se encuentra inmerso en ninguna causal de Conflicto de interés.

Lo anterior sin perjuicio en lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.16. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de rechazo que aparezcan en el pliego de condiciones; entre otras:

1. La presentación de Propuestas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.

2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley. (Cuando en el mismo proceso de selección se presentan Proponentes 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 Propuesta presentada primero en el tiempo).

3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones.

4. Cuando el Comité Evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y el proponente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término definido por el Comité Evaluador.

5. Cuando la conducta del Proponente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.

6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Anexo 2 - Cronograma, o iv) sea parcial (si en el pliego de condiciones de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).

7. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.

8. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

9. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

10. Cuando el valor unitario para cada ítem ofrecido supere los precios unitarios para cada ítem señalados en el estudio de mercado que hace parte del Análisis del Sector Económico.Que el valor total del Anexo 3 - Propuesta Económica exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Selección.

11. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.

12. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, en el Anexo 3-Propuesta Económica.

13. Cuando el(los) Proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Proponente con las especificaciones técnicas mínimas.

14. Si el Proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.

15. Cuando se modifique el Anexo 3 – Propuesta Económica.

16. Las propuestas en las que no obre el Anexo 3 - Propuesta Económica, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral o cuyo valor registrado en la plataforma no coincida con el del anexo del Anexo 3 - Propuesta Económica aportado.

17. Cuando en virtud de la potestad verificatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.

18. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, tal y como lo establece el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley N° 1882 del 15 de Enero de 2018.

19. Cuando no se presente la propuesta a través de los mecanismos establecidos en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.

20. Cuando la propuesta se presente mediante estructura plural (consorcio o unión temporal) y no se realice el debido tramite de constitución de la estructura en la plataforma SECOP II.

21. Cuando el proveedor que presente la Propuesta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II.

22. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006, es decir, no presentar o no confirmar el acuerdo de reorganización empresarial, materializado en alguno de los siguientes efectos: (i) Disolución de la persona jurídica, (ii) separación de los administradores, (iii) culminación de los contratos de tracto sucesivo, de cumplimiento diferido o de ejecución instantánea, y (iv) finalización de pleno derecho de los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia mercantil.

23. Cuando el contratista haya sido objeto de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno (1) o varios contratos durante los últimos 3 años con una o varias entidades estatales; o cuando este incurra el cualquiera de los supuestos de hecho contemplados en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

24. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.

25. Cuando el ofrecimiento economico o el valor propuesto se presente dentro del sobre de requisitos habilitantes, y, por tanto, no se mantenga la confidencialidad hasta antes de la audiencia de subasta.

2.17. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, podrá declarar desierta la Selección Abreviada, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en el Pliego de Condiciones, ninguna Propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta de la Selección Abreviada, se comunicará a través del SECOP II y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.18. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El Proponente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el Pliego De Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del Proceso de Selección.

El Pliego de Condiciones, debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones y el contrato, se preferirá y aplicará lo previsto en los Pliegos.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el día sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante acto administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Pliego de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

2.19. RETIRO DE LA PROPUESTA

La propuesta solo podrá ser retirada hasta antes de la fecha límite para presentar propuestas.

Después del cierre del Proceso de Selección la propuesta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR la entenderá presentada y surtirá el proceso de evaluación. En caso de que el proponente exprese su voluntad de retirar su propuesta con posterioridad al cierre, la entidad podrá hacer exigible la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

CAPITULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso por el objeto a contratar es la modalidad de selección abreviada - adquisición proceso de selección del contratista mediante la modalidad de selección abreviada con procedimiento de subasta inversa tiene como único factor de selección el precio, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

Acuedo Marco de Precios:

Consultado los Acuerdos Marco de Precio vigentes y próximos se concluye que actualmente los bienes requeridos se encuentran ofertados por medio de un Acuerdo Marco de Precios:



Acuerdo que esta vigente a la fecha de elaboración del Estudio.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, artículo 1. El cual dispone: "*Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:*

"Articulo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica."

De 203 artículos que conforman la necesidad del presente objeto contractual el acuerdo marco de precios cubre solo el 38,42% representados en 78 productos (Ver Anexo)

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
AIRE ACONDICIONADO	AIRE ACONDICIONADO INVERTER 24.000 BTU,220V- INCLUYE INSTALACIÓN	40101701	NO
AIRE ACONDICIONADO	AIRE ACONDICIONADO INVERTER 24.000 BTU,220V- INCLUYE INSTALACIÓN	40101701	NO
PROYECTORES DE MULTIMEDIA	VIDEO BEAM, PROYECTOR ULTRABRILLANTE DE 3.400-LÚMENES, RESOLUCIÓN NATIVA XGA	45111609	NO
PANTALLAS O DESPLEGADORES PARA PROYECCIÓN	TELON PROYECTOR DE VIDEO. 180X180 PARA PROYECCION	45111603	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
COMPUTADORES DE ESCRITORIO	COMPUTADOR TODO EN UNO. PROCESADOR: INTEL CORE DECIMA GENERACIÓN. - PANTALLA: 22 PULGADAS FHD. - RAM: 8GB DDR4 - - ALMACENAMIENTO: SSD: NVME PCIE 128GB / ALTA VELOCIDAD HDD: DISCO DURO 1TB (INFORMACIÓN - DATOS) - TECLADO Y RATÓN: CABLEADOS - INCLUIDOS - TARJETA DE VIDEO DEDICADO: INTEL GRAPHICS - CÁMARA / MICRÓFONO: ALTA CALIDAD Y DEFINICIÓN - PUERTOS: 2 X USB 2.0 / 2 X USB 3.1 / 1 X PUERTO DE RED (RJ45) / 1 X AUDIO/MICRÓFONO 1 X HDMI - CONECTIVIDAD: WIFI Y BLUETOOTH - COLOR: NEGRO - INCLUYE LICENCIA OFFICE Y LICENCIA ANTIVIRUS	43211507	NO
AIRE ACONDICIONADO	AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO DE 5 TONELADAS O 60.000 BTU, INCLUYE INSTALACIÓN	40101701	NO
LABORATORIO INTEGRADO DE FISICA - QUIMICA PARA 40 USUARIOS	MESÓN LABORATORIO INTEGRADO SECUNDARIA FÍSICA - QUÍMICA (10)	56122000	NO
	BUTACO DE LABORATORIO INTEGRADO FÍSICAQUÍMICA SECUNDARIA (40)		SI
	MUEBLE MÓVIL LABORATORIO (3)		SI
	ESTANTERÍA DE DEPÓSITO (3)		SI
	TABLERO (1)		SI

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO LABORATORIO INTEGRADO FÍSICA QUÍMICA SECUNDARIA (2)		SI
	TABLERO MÓVIL (1)		SI
	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS (1)		SI
MUBLES DE LABORATORIO	EQUIPO LABORATORIO MÓVIL DE QUÍMICA GENERAL AVANZADO EN MUEBLE CON RODACHINES. EN ESTUCHES PLÁSTICOS DE ALTA RESISTENCIA Y DURABILIDAD PARA TRANSPORTAR Y ALMACENAR LOS EQUIPOS, CON COMPARTIMENTOS EN ESPUMA QUE GARANTIZAN LA PRESERVACIÓN DE LOS BIENES A LA VEZ QUE FACILITAN LA UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES. CON ASAS ERGONÓMICAS PARA CARGAR COMO MALETÍN O COMO BANDEJA. CON BISAGRAS Y BROCHES E IDENTIFICADORES DE CONTENIDO. DIMENSIONES: 40.5 CM X 40 CM X 61 CM (± 2 CM A CADA LADO) O MUEBLE DE MADERA TRÍPLEX CON SUPERFICIE AMPLIABLE DE TRABAJO Y CON RODACHINES DE ALTO IMPACTO PARA FACILITAR SU DESPLAZAMIENTO ENTRE AULAS. CON MÁS DE 250 ELEMENTOS (SE ANEXA FICHA TÉCNICA) CON MANUAL GUÍA DE EXPERIMENTACIÓN CON MÁS DE 90 PRÁCTICAS CON ÉNFASIS EN TEMÁTICAS TALES COMO LAS REACCIONES QUÍMICAS, LA SEGURIDAD EN EL LABORATORIO, LOS SISTEMAS DE UNIDADES, LA ÓXIDO-REDUCCIÓN, LA ESTEQUIOMETRÍA, LA ELECTROQUÍMICA, LA EXTRACCIÓN DE ACEITES Y FRAGANCIAS, LA ELECTRÓLISIS, ENTRE OTRAS, ADICIONALMENTE A LAS QUE	56122000	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
	EL DOCENTE PUEDA IDEAR. (CON KIT DE 100 REACTIVOS)		
MOBILIARIO DE BIBLIOTECA	EQUIPO INTEGRAL DE FÍSICAS AVANZADO CON 8 MÓDULOS DE ÁREAS DE FÍSICA. CADA MÓDULO CON SU PROPIO MANUAL Y FOTOGRAFÍAS DE TODAS LAS PRÁCTICAS. EN MUEBLE DE MADERA TRÍPLEX CON SUPERFICIE AMPLIABLE DE TRABAJO Y CON RODACHINES. CALORIMETRÍA, MECÁNICA CON AROS DE MULLER, MESA DE FUERZAS, ELECTRICIDAD, MAGNETISMO Y ELECTRÓNICA, ÓPTICA, ACÚSTICA E HIDRÁULICA	56121000	NO
LAMINAS CREATIVAS	COLECCIÓN LÁMINAS DE QUÍMICA. LÁMINA MODELOS ATÓMICOS, LÁMINA DIVISIÓN CELULAR MITOSIS Y MEIOSIS, LÁMINAS GRUPOS FUNCIONALES ORGÁNICOS, LÁMINA DEL DIAGRAMA DE AUFBAU, EN MATERIAL PLÁSTICO, RESISTENTE Y LAVABLE. CON VARILLA.	44102004	NO
MODELOS MOLECULARES	MODELO MOLECULAR UNIVERSAL 86 PIEZAS. KIT COMPLETO DE ÁTOMOS Y ENLACES DE DIFERENTES COLORES Y TAMAÑOS PARA CONSTRUIR MOLÉCULAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS. INCLUYE SOPORTE, TRANSPORTADOR, PINZAS Y MANUAL CON LA TEORÍA.	[3]60104506	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
BALANZA DE TRIPLE HAZ	BALANZA TRIPLE BRAZO 2610 G OWEIGHT. PARA PESANDO SÓLIDOS Y LÍQUIDOS. CON PLATILLO SUPERIOR CON LA DURABILIDAD Y VERSATILIDAD SUFICIENTES PARA ADECUARSE A UNA GRAN VARIEDAD DE APLICACIONES DE LABORATORIO. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES: · RESORTE DE COMPENSACIÓN DE AJUSTE DE «CERO». - · JUEGO DE PESAS 2000 GRAMOS - CAPACIDAD Y SENSIBILIDAD - CON PESAS. 2610 G. / 0,1 G. - SIN PESAS. 610 G. / 0,1 G.	41111512	NO
APARATO DE ONDAS	EQUIPO DE CUBETA DE ONDAS CON SISTEMA DE PROYECCIÓN LED. SISTEMA MODULAR YA ENSAMBLADO. SOLO REQUIERE ABRIRLO, CONECTAR LOS ELEMENTOS Y EMPEZAR A EXPERIMENTAR. CON ESTROBOSCOPIO ELECTRÓNICO, CON SISTEMA DE PROYECCIÓN, LED, EN ESTUCHE DE MADERA TRÍPLEX O ESTUCHE PLÁSTICO RESISTENTE A LA HUMEDAD, A LOS AGENTES QUÍMICOS Y AL IMPACTO.	60104809	NO
APARATO DE MOVIMIENTO RECTILINEO	EQUIPO DE CAÍDA LIBRE. EN ESTUCHE DE MADERA TRÍPLEX CON AGARRADERAS Y CHAPA DE SEGURIDAD. EN SU INTERIOR LOS ELEMENTOS VAN ALOJADOS EN ESPUMA GRIS DE ALTA DENSIDAD.	26111506	NO
BALANZA DE TRIPLE HAZ	MODELO DE DÍNAMO. AC DC	41111512	NO
MUEBLES DE LABORATORIO	LABORATORIO DE CIENCIAS Y ARTES PRIMARIAS PARA 40 USUARIOS	56122000	SI
MOBILIARIO DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA PARA 40 USUARIOS – CONFIGURACIÓN 2	56121000	
LIBROS DE LITERATURA INFANTIL	DOTACION DE LIBROS BIBLIOTECA ESCOLAR. DOTACION DE LIBROS, DIDACTICOS, DE LITERATURA, PEDAGOGIA Y PREPARACIÓN COMPLEMENTARIA PARA	60102304	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
	LOS ESTUDIANTES (ANEXA LISTADO DE LA DECRIPCION MINIMA DE TEXTOS QUE DEBE CONTENER ESA DOTACION.		
MOBILIARIO GENERAL DE AULA	BILINGÜISMO PARA 40 USUARIOS	56121500	SI
SUPERFICIES DE TRABAJO DE SOPORTE PARA COMPUTADORES	**EQUIPO MOVIL DE TECNOLOGÍA.**		
	UN (1) MUEBLE MOVIL PARA EQUIPO TECNOLOGICO,	56112002	SI
ALTOPARLANTE	UN SISTEMA DE SONIDO (COMPUESTO POR PARLANTE Z607 5.1 LOGITECH POTENCIA 80W SUBWOOFER 25W BLUETOOTH/PLUG3.5MM/RCA/SD/USB/RADIO FM CONTROL REMOTO GARANTÍA 2AÑOS-NEGRO)	52161512	NO
BALONES DE FUTBOL	BALON DE FUTBOL. FUTBOL COMPETITION NO 5 LAMINADO: ESTRUCTURA LAMINADA AL CALOR, CUBIERTA EN PVC, ALTA RETENCION DE AIRE, BUEN REBOTE, RESITENCIA	49161504	NO
BALONES DE FUTBOL	BALON DE MICROFUTBOL. MICROFÚTBOL PROFESSIONAL TRADITIONAL PU ESTRUCTURA LAMINADA AL CALOR, CUBIERTA EN PVC, ALTA RETENCION DE AIRE, REBOTE CONTROLADO	49161504	NO
PELOTAS DE BASQUETBOL	BALONES DE BALONCESTO. BALONCESTO COMPETITION ALL STAR CAUCHO NO. 7: CONSTRUCCION VULCANIZADO, CUBIERTA EN CAUCHO, ALTA RETENCION DE AIRE	49161603	NO
BALONES DE VOLEIBOL	BALON DE VOLEIBOL. VOLEIBOL COMPETITION STRONG: COMPETENCIA, CONSTRUCCION TIPO LAMINADO AL CALOR, CUBIERTA EN CUERO PU SUAVE, RESISTENCIA, MEJOR AGARRE, SUAVIDAD AL TOQUE	49161608	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
BALONES DE FUTBOL	BALON DE FUTBOL DE SALA. FÚTBOL SALA COMPETITION LAMINADO: ESTRUCTURA LAMINADA AL CALOR, CUBIERTA EN PVC, ALTA RETENCION DE AIRE, BUEN REBOTE, RESITENCIA	49161504	NO
AROS DE HULA O EQUIPOS DE HULA	AROS DE EXPRESIÓN CORPORAL. AROS DE EXPRESIÓN CORPORAL GRANDES O ARO ULA ULA GRANDE EN PLASTICO.	49211802	NO
LAZOS PARA SALTAR	LAZO INFANTIL. LAZOS INFANTILES PARA SALTAR, MANGO MADERA TALLA S	49201512	NO
ALMACENAMIENTO PARA BALONES O REDES DE VOLEIBOL	MALLA DE VOLEIBOL. MALLA DE VOLEIBOL NYLON 3 CON GUAYA DE ACERO	4916163	NO
MALLAS O REDES PARA DEPORTES	MALLA DE FUTBOL. MALLAS DE FUTBOL NO 5 INCLUYE MALLAS PARA ARCOS DE MICROFUTBOL MEDIDAS OFICIALES COLOR BLANCO MEDIDAS 3MTSX2MTSX60CMSX90CMS	49221505	NO
MALLAS O REDES PARA DEPORTES	MALLAS PORTERIA MICROFUTBOL. MALLAS PORTERIA MICROFUTBOL NO 5	49221505	NO
CONOS O DELINEADORES DE TRAFICO	CONO. CONOS EN PLASTICO DE 20 CMS	46161508	NO
COLCHONES O SETS PARA DORMIR	COLCHONETA. COLCHONETA FABRICADA EN ESPUMA FORRADA DE MEDIDAS 120 X 60 X 5 CMS	56101508	NO
DELANTALES PROTECTORES	PETOS. PETOS ELABORADOS EN TELA CON NUMERO EN DIFERENTES TALLAS (BALONCESTO, FUTBOL, MICROFUTBOL, VOLEIBOL,	46181501	NO
SILBATO	SILBATO. SILBATO FOX	60131105	NO
CRONOMETRO	CRONOMETRO. CRONOMETRO DIGITAL PROFESIONAL DEPORTIVO. INDICADOR LED Y ALARMA INCORPORADA. RELOJ EN TIEMPO REAL	41111949	NO
PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES DE FÚTBOL (20 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE FUTBOL:	53102900	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
	COMPUESTO DE 18 JUGADORES Y 2 ARQUEROS, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS, UNIFORME DE ARQUERO: BUSO MANGA LARGA ALCOLCHADO EN LOS CODOS, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENEN 2 PUBLICIDADES Y NUMERO. TALLAS DE LA S-M-L		
PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES DE MICROFÚTBOL (16 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE MICROFUTBOL: COMPUESTO DE 14 JUGADORES Y 2 ARQUEROS, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS, UNIFORME DE ARQUERO: BUSO MANGA LARGA ALCOLCHADO EN LOS CODOS, SUDADERA ALCOLCHADA Y MEDIAS. CONTIENEN 2 PUBLICIDADES Y NUMERO. TALLAS DE LA S-M-L	53102900	NO
PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES BALONCESTO HOMBRE (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE BALONCESTO PARA HOMBRES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENE 2 PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L	53102900	NO
PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES BALONCESTO MUJER (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE BALONCESTO PARA MUJERES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENE 2 PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L	53102900	NO
PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES VOLEIBOL MUJERES (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE VOLEIBOL PARA MUJERES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS.	53102900	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
	CONTIENE 2 PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L		
PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES VOLEIBOL HOMBRES (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE VOLEIBOL PARA HOMBRES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENE 2 PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L	53102900	NO
PRENDAS DE DEPORTES	TULA. TULA BALONERA GRANDE GOLTY 100% POLYESTER	53102900	NO
PUESTO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	PUESTO DE OFICINA ABIERTA (1)	53102900	SI
UNIDAD DE CONTENEDOR	PAPELERA ADMINISTRATIVA ESTRUCTURA EN ACERO: LÁMINA PLEGADA Y GRAFADA ESPESOR DE PARED 1,2 MM MÍNIMO (SIN PINTURA). EL ACABADO DE LA PINTURA EN POLVO HORNEABLE PARA APLICACIÓN ELECTROSTÁTICA TIPO EPOXI POLISTER´COLOR GRIS GOFRADO	95141803	SI
CAMILLA DE PRIMEROS AUXILIOS	CAMILLA O DIVAN. DIVÁN O CAMILLA ENFERMERÍA. ESTRUCTURA FABRICADA EN TUBO COLD ROLLED 7/8″ CALIBRE 18. ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTÁTICA HORNEABLE DE ALTA RESISTENCIA. EN ESPUMA DE ALTA DENSIDAD, TAPIZADO EN CORDOBÁN. MEDIDAS: 79 ALTO CM X 170 LARGO CM X 60 ANCHO CM	56121201	SI
BIOMBO PLEGABLES	BIOMBO. ESTRUCTURA TUBULAR METALICA, TELA ANTIFLUIDOS, RODACHIN, PINTURA ELECTROSTATICA BLANCA ALTURA: 170 CM - ANCHO TOTAL: 125 CM - ANCHO DEL PANEL: 65 CM - CANTIDAD DE PANELES: 2	52141805	NO
ESCALERILLAS TRANSPORTABLES O RODANTES	ESCALERILLA DOS PASOS. GRADA O ESCABEL DE DOS PASOS. - ESTRUCTURA EN TUBO DE ACERO. - PASOS CON ANTI-	25191512	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
	RESBALANTE EN SEMI-CUERO. - ESTRUCTURA TUBULAR METÁLICA DE 7/8".		
BOTIQUIN TIPO B	KITS DE PRIMEROS AUXILIOS	42172001	NO
TENSIOMETRO	PORTÁTIL Y MANUAL TIPO ANEROIDE. - • INCLUYE ESTETOSCOPIO ULTRALIVIANO DE UNA CABEZA. • MANÓMETRO Y BOMBA DE ALTA CALIDAD CALIBRADO A 300 HG. - • INCLUYE BOLSA EN VINILO PARA GUARDAR. - • DIAL FLUORESCENTE PARA FACILITAR SU LECTURA EN CONDICIONES DE POCA LUZ. - • BRAZALETE AJUSTABLE CON VELCRO Y GANCHO.	41114509	NO
GLUCOMETRO	GLUCOMETRO DIGITAL MEDIDOR DE GLUCOSA RORO TIRAS REACTIVAS L	41115830	NO
FONENDOSCOPIO	DOBLE CAMPANA EN ACERO INOXIDABLE	42301506	NO
BASCULA PARA MEDIR EL PESO CORPORAL	BÁSCULA MECÁNICA PESA PERSONA CAP 160KG DT 612	41111508	NO
RECIPIENTES MULTIPROPOSITOS PARA USOS MEDICOS	JUEGO DE TARROS ACERO, JUEGO DE TARROS EN ACERO INOXIDABLE (ENFERMERÍA) (2 UND) TARROS ALGODONEROS EN ACERO INOXIDABLE CALIBRE 18 - DIMENSIONES APROXIMADAS: 1 LITRO DE 10 X 16 CMS - 2 LITROS DE 12 X 20 CMS	42141606	NO
TABLAS ESPINALES	TABLA INMOVILIZADORA. TABLA ESPINAL PARA EMERGENCIAS TABLA ESPINAL: ELABORADA EN PEHD (POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD) DIMENSIONES APROXIMADAS: ANCHO: 45CM ALTO: 183CM ESPESOR: 7CM PESO: 7KG CON SOPORTE E INSTALACION	42171613	NO
INMOVILIZADOR	JUEGO DE INMOVILIZADORES. KIT FERULAS INMOVILIZADORAS X 5 PIEZAS, CUELLO, BRAZO, ANTEBRAZO, PIERNA, TOBILLO	25172131	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
MOBILIARIO DE CAFETERIA Y COMEDOR	COMEDOR – COCINA 24 AULAS	56121400	SI
MOBILIARIO DE CAFETERIA Y COMEDOR	COMEDOR – COCINA 6 AULAS	56121400	SI
MESON DE TRABAJO COCINA		30162201	SI
MESON CON POCETA	PARA LAVAR MENAJE COCINA	30162200	SI
ESTUFA LINEAL	3 QUEMADORES	48101510	SI
NEVERA	NO FROST 300-340 LITROS O 12-14 PIES	52141500	SI
NEVECON	NO FROST 500-600 LITROS O 18-22 PIES	52141500	SI
CONGELADOR	HORIZONTAL 150 - 200 LITROS	52141500	SI
NEVERA	NEVERA DE 512 LITROS O 20 PIES. CAPACIDAD DE 20 PIES CÚBICOS, VOLUMEN 512 L, CAPACIDAD FRIGORÍFICA 1948 BTU/H, POTENCIA DE 402W, CONTROL DE TEMPERATURA ELECTRÓNICO, TIPO DE DESCONGELACIÓN AUTOMÁTICO, GAS REFRIGERANTE 134ª, SISTEMA DE ENFRIAMIENTO AIRE FORZADO, ILUMINADOR INTERIOR LED, 2 RODACHINAS TRASERAS Y 2 NIVELADORES FRONTALES, CUATRO PARILLAS, UNA PUERTA TIPO BATIENTE, PISO INTERIOR EN ACERO INOXIDABLE.	52141500	SI
NEVERA	REFRIGERADOR VERTICAL DE 1100 LITROS A 1500 LITROS PANELES EXTERIORES E INTERIORES DE ACERO INOXIDABLE, AISLACIÓN DE POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD LA NEVERA DEBE TENER UNA CAPACIDAD MAXIMA DE 1500 LITROS, DEBE CONTAR CON REJILLAS EN ACERO INOXIDABLE DE FÁCIL REMOCIÓN Y AJUSTE EN EL INTERIOR DE LA NEVERA. SE PUEDEN VALIDAR AQUELLAS REJILLAS QUE SON	52141500	SI

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
	LAMINAS PERFORADAS QUE PERMITAN LA CIRCULACIÓN DEL AIRE FRIO ENTRE ELLAS. LA NEVERA DEBE SER 100% NUEVA NO REMANUFACTURADA. NEVERA INDUSTRIAL, PARA REFRIGERACIÓN DE ALIMENTOS CON TEMPERATURAS ENTRE LO 0° C A LOS – 23° C Y 25° C, CON CONTROL DE TEMPERATURAS CONTROLADO POR RELOJ DIGITAL E INDICADOR DE TEMPERATURA INTERNA DEL EQUIPO. DEBE SER NO FROST Y QUE NO GENERE ACUMULACIÓN DE HIELO EN SUS PARTES		
LICUADORA PARA USO DOMESTICO	LICUADORA NO INDUSTRIAL. LICUADORA NO INDUSTRIAL CAPACIDAD 1,54 LITROS	52141524	NO
LICUADORA	INDUSTRIAL 4 LITROS. APACIDAD 4LT, CONSTRUIDA EN ACERO INOXIDABLE, CALIBRE 18 ANTIÁCIDO, ESPECIAL PARA ALIMENTOS MOTOR DE UN (1) HP SISTEMA BASCULANTE, VASO EN ACERO INOXIDABLE, SELLO MECÁNICO DE 110 VOLTIOS.	52141500	SI
BASCULA DE MESA	BALANZA PARA ALIMENTOS. MECÁNICA: BALANZA MECÁNICA DE RELOJ DE MOSTRADOR, CAPACIDAD MÁXIMA DE 25 L, DOBLE CARA, ESTRUCTURA EN ACERO FUNDIDO, ARO CENTRAL EN LAMINA CON TERMINADA PINTURA AL HORNO, CARATULAS LITOGRAFIADAS, BOCELES EN ALUMINIO, HERRAJES INTERNOS EN ACERO TEMPLADO, PIÑÓN Y CREMALLERA FRESADOS, PLATO GALVANIZADO	41111507	NO
TERMOMETROS DE ALIMENTO O COCINA PARA USO DE DOMESTICO	TERMÓMETRO PARA ALIMENTOS. DE PUNZÓN ANÁLOGO O DIGITAL PARA TEMPERATURA CALIENTE.	52151648	NO
BALDE PLASTICO	BALDE 10 - 14 LITROS. PLASTICO	47121800	SI
BANDEJA PLASTICA	BANDEJA PLÁSTICA GRANDE	48101900	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
CALDERO	CALDERO, 49-51 LITROS/40X40	48101500	SI
CANASTA PLASTICA DE PARED	CANASTILLA PLÁSTICA. CANASTA PLÁSTICA PARED PERFORADA	48101906	SI
CERNIDOR	COLADOR VERDURAS. COLADOR VERDURAS	48101812	SI
OLLETA	OLLETA. 3 LITROS	48101812	SI
CUCHARON	CUCHARON CON ORIFICIOS EN ACERO INOXIDABLE	48101803	SI
CUCHARON	CUCHARON EN ACERO INOXIDABLE	48101803	SI
SET DE CUCHILLOS	CUCHILLO COCINERO: 19-22 CM Y 24-27 CM	52151702	SI
	CUCHILLO PARA PELA: 7-9 CM	52151702	SI
JARRA PLASTICA	JARRA 3 LITROS	48101907	SI
RECIPIENTE PLASTICO	LEGUMBRERA	48101805	SI
OLLA (ALUMINIO RECORTADO)	22.5 - 23.5 LITROS	48101908	NO
OLLA (ALUMINIO RECORTADO)	29.5 - 35.5 LITROS	48101908	SI
OLLA (ALUMINIO RECORTADO)	OLLAS INDUSTRIALES RECORTADAS # 24 LITROS	48101908	NO
OLLA (ALUMINIO RECORTADO)	OLLAS INDUSTRIALES RECORTADAS # 36 LITROS	48101908	NO
OLLA (ALUMINIO RECORTADO)	OLLAS INDUSTRIALES RECORTADAS # 50 LITROS	48101908	SI
OLLA A PRESION	10 LITROS	48101529	SI
OLLA A PRESION	OLLA PRESIÓN 12 - 14 LITROS	48101529	SI
PAILA	PAILA DIÁMETRO 45 - 50 CENTÍMETROS	48101805	SI

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
PINZA	JUEGO DE DOS PINZAS. EN ACERO INOXIDABLE - 46 CMS	52151611	SI
RALLADOR	RALLADOR EN ACERO INOXIDABLE	48101606	SI
TABLA PARA PICAR	TABLA PICAR PEQUEÑA	52151606	SI
TABLA PARA PICAR	TABLA PICAR GRANDE	52151606	SI
JUEGO DE CUCHARAS PORCIONADORAS MEDIDORAS	ACERO INOXIDABLE, LONGITUD DE 200 MM, DEBE MEDIR PORCIONES DE 2 A 3 ONZAS, 4 A 5 ONZAS, 8 A 10 ONZAS	52151651	SI
COMEDOR CON 8 SILLAS	MESA PLEGABLE- SILLA DE COMEDOR	48102009-48102001	SI
PICADOR DE PAPA	EN ACERO INOXIDABLE	48101616	SI
VASOS MEDIDORES	PLASTICO	48101804	NO
TENEDOR	TENEDOR DE MESA. ACERO INOXIDABLE	48101801	SI
CUCHARA PARA USO DOMESTICO	CUCHARA SOPERA. ACERO INOXIDABLE	52151704	SI
PLATOS PARA USO DOMESTICO	MATERIAL MELAMINA. 100% NUEVO NO REMANUFACTURADO. PROFUNDIDAD ENTRE 1 CM Y 1.8 CM. TAMAÑO ENTRE 18 Y 25 CM. RESISTENTE A LOS CAMBIOS DE TEMPERATURA. NO DEBE PRESENTAR FILOS O BORDE.	52152004	SI
PLQATOS PARA USO DOMESTICO	MATERIAL MELAMINA. 100% NUEVO NO REMANUFACTURADO. PROFUNDIDAD ENTRE 2.5 CM Y 3 CM. TAMAÑO ENTRE 17 Y 20 CM. RESISTENTE A LOS CAMBIOS DE TEMPERATURA. NO DEBE PRESENTAR FILOS O BORDE. ESPESOR MINIMO DEL PLATO 3 MM	52152004	SI
VASO PARA USO DOMESTICO	MATERIAL MELAMINA. DEBE SER 100% NUEVO NO REMANUFACTURADO.PROFUNDIDAD DEL VASO ENTRE 10 CM Y 14 CM. DIAMETRO	52152102	SI

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
	ENTRE 6 Y 9 CM. RESISTENTE A LOS CAMBIOS DE TEMPERATURA, NO DEBE PRESENTAR FILOS O BORDE.		
MOLINO PARA TRITURACION	MOLINIO TRITURADOR ELÉCTRICO CID 75 1.5 HP	21102005	NO
TAZAS PARA SERVICIO DE MESAS	MATERIAL MELAMINA. 100% NUEVO NO REMANUFACTURADO. PROFUNDIDAD ENTRE 6 CM Y 8 CM. DIAMETRO ENTRE 7 Y 9 CM. DEBE TENER MANIJA O ASA PARA FACILITAR LA MANIPULACION, RESISTENTE A LOS CAMBIOS DE TEMPERATURA. NO DEBE PRESENTAR FILOS O BORDES.	48101800	SI
AULAS DE PREESCOLAR	SILLA PUESTO DE TRABAJO (1): MESA PUESTO DOCENTE (1), SILLA PUESTO DE TRABAJO PREESCOLAR (24), MESA PREESCOLAR (8), MESA AUXILIAR PUESTO DE TRABAJO PREESCOLAR (2), MUEBLE DE ALMACENAMIENTO AULAS (2), TABLERO (1), TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	56121500	SI
AULAS DE PRIMARIA	SILLA PUESTO DE TRABAJO DOCENTE (1), MESA PUESTO DOCENTE (1), SILLA PUESTO DE TRABAJO PRIMARIA (40), MESA PUESTO DE TRABAJO BÁSICA PRIMARIA (40), MUEBLE DE ALMACENAMIENTO AULAS (1), TABLERO (1), TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	56121500	SI
AULAS DE SECUNDARIA	UNA (1) MESA SECUNDARIA, UNA (1) SILLA SECUNDARIA, UNA (1) MESA DOCENTE, UNA (1) SILLA DOCENTE, UN (1) JUEGO TÁNDEM TRES (3) CANECAS, UN (1) TABLERO PARA MARCADOR BORRABLE, UN (1) MUEBLE DE ALMACENAMIENTO	56121500	SI
OFICINAS ADMINISTRATIVAS	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	56101700	SI
PUESTO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	PUESTO DE OFICINA ABIERTA (1), SILLA NEUMÁTICA ADMINISTRATIVA (1), ARCHIVADOR PEQUEÑO (1)	56101700	SI

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
UNIDAD DE CONTENEDOR	PAPELERA ADMINISTRATIVA	95141803	SI
SILLAS PARA VISITANTES	TÁNDEM DE ESPERA. SON TRES (3) SILLAS PARA USAR EN ÁREAS EXTERIORES Y SALAS DE ESPERA.	56112103	SI
SILLAS PARA VISITANTES	SILLA INTERLOCUTORA RECEPCIÓN. ES UNA (1) SILLA PARA USAR EN EL ÁREA DE ATENCIÓN.	56112103	SI
MODULO DE ALMACENAMIENTO GENERAL Y DE LIBROS PARA AULAS	ARCHIVADOR GRANDE ADMINISTRATIVO. ES UN MUEBLE DE ALMACENAMIENTO QUE SE USA PARA DOCUMENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.	56121700	SI
GABINETE DE ALMACENAMIENTO	GABINETE ÁEREO. GABINETE AÉREO METÁLICO HORIZONTAL PARA OFICINA DE 60CM DE FRENTE X 40 CM DE ALTO X 40 CM DE FONDO, CON CUERPO FABRICADO EN LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 22 DE UNIONES EN SOLDADURA TIPO MIG, FIJACIÓN A PARED Y FRENTE-TAPA EN MADERA LAMINA MELAMINICA DE 15 MM, ACOPLADA CON SISTEMA ELEVADIZO MEDIANTE MECANISMO DE BRAZO DE CILINDRO HIDRÁULICO, CHAPA DE SEGURIDAD Y MANIJA DE AGARRE. ACABADOS METÁLICOS Y RECUBRIMIENTO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA	56101530	SI
CARTELERAS	CARTELERA INFORMATIVA. CARTELERA EN CORCHO DE 120 CM X 90 CM, CORCHO DE 4 MM, FONDO DE MDF DE 3 MM, MARCO EN ALUMINIO.	55121904	SI
MUEBLES DE OFICINA	PUESTO RECTORÍA. UN (1) ESCRITORIO ATENCIÓN RECTORÍA – UNA (1) SILLA DE CONTACTO PERMANENTE CON BRAZOS – UN (1) ARCHIVADOR PEQUEÑO – UN (1) MUEBLE PARA PC RECTORÍA – UNA (1) MESA DE	56101700	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
	JUNTAS – SEIS (6) SILLAS INTERLOCUTORAS RECTORÍA.		
MUEBLES DE OFICINA	SILLA INTERLOCUTORA TAPIZADA RECTORIA. ES UNA (1) SILLA PARA USAR EN LA SALA DE JUNTAS DE RECTORÍA CON LA MESA DE JUNTAS DE RECTORÍA.	56101700	SI
MUEBLES DE OFICINA	MESA DE JUNTAS RECTORIA. ANEXO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MANUAL DE DOTACIONES - MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	56101700	SI
ARCHIVADOR	ARCHIVADOR GRANDE ADMINISTRATIVO. ES UN MUEBLE DE ALMACENAMIENTO QUE SE USA PARA DOCUMENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.	56121805	SI
MOBILIARIO GENERAL DE AULA	SALA DOCENTE 12 AULAS	56121500	SI
BANCAS CUBICULOS CON BLOQUEO VISUAL	CUBÍCULO DOBLE DE TRABAJO - DOCENTE. ES UN (1) CUBÍCULO DOBLE DE TRABAJO PARA BIBLIOTECA.	56121507	SI
SILLAS PARA EJECUTIVOS	SILLA GIRATORIA MONOCONCHA DOCENTE. ES UNA (1) SILLA PARA USAR EN SALA DOCENTE.	56112104	SI
UNIDAD DE CONTENEDOR	PAPELERA ADMINISTRATIVA	95141803	SI
MOBILIARIO GENERAL DE AULA	AULA TIM PARA 40 USUARIOS	56121500	SI
PUPITRES DE PROFESOR	JUEGO PUESTO DE DOCENTE (MESA Y SILLA)	56121510	NO
UNIDAD DE CONTENEDOR	TANQUE CONTENEDOR DE BASURA CON TAPA. CONTENEDOR DE BASURA CAPACIDAD 1100 LTS CON TAPA	95141803	NO
VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 50ML - VIDRIO	41121803	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 100ML- VIDRIO	41121803	NO
VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 250ML- VIDRIO	41121803	NO
VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 600ML- VIDRIO	41121803	NO
FRASCOS DE LABORATORIO	PROBETAS GRADUADAS 100 ML- VIDRIO	41121806	NO
FRASCOS DE LABORATORIO	PROBETAS GRADUADAS 250 ML- VIDRIO	41121806	NO
FRASCOS DE LABORATORIO	PROBETAS GRADUADAS PLÁSTICA 500 ML	41121806	NO
TUBOS DE ENSAYO GENERAL O MULTIPROPOSITO	TUBOS DE ENSAYO FLAMEABLES 16 X 150 MM- VIDRIO	41121701	NO
ESTANTES PARA TUBOS DE ENSAYO	GRADILLAS PARA TUBOS DE ENSAYO X 55- PLÁSTICA	41122804	NO
EMBUDO DE LABORATORIO	EMBUDO DE FRILTRACIÓN PLASTICO, PP DIA.SUP.100 MM, DIA.RAMA 13 MM L. 77 MM- PLÁSTICA	41121809	NO
FRASCOS DE LABORATORIO	FRASCOS LAVADORES (AGUA DESTILADA)- VIDRIO	41121806	NO
PIPETAS VOLUMETRICAS	PIPETAS GRADUADAS 5 ML- VIDRIO	41121510	NO
PIPETAS VOLUMETRICAS	PIPETAS GRADUADAS 10 ML- VIDRIO	41121510	NO
PIPETAS VOLUMETRICAS	PIPETAS GRADUADAS 25 ML- VIDRIO	41121510	NO
MEZCLADORES O AGITADORES	AGITADOR DE VIDRIO X 4 UNIDADES- VIDRIO	47101512	NO
FRASCOS DE LABORATORIO	MATRACES AFORADOS 100 ML- VIDRIO	41121806	NO
FRASCOS DE LABORATORIO	MATRACES AFORADOS, 250 ML- VIDRIO	41121806	NO
FRASCOS DE LABORATORIO	BALÓN FONDO PLANO 250 ML- VIDRIO	41121806	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
FRASCOS DE LABORATORIO	BALÓN FONDO PLANO REDONDO 250 ML- VIDRIO	41121806	NO
PLATOS O PLACAS O INSERTOS RECUBIERTOS PARA CULTIVO DE TEJIDO	CAJAS DE PETRI EN VIDRIO 100 X 15	41122107	NO
FRASCOS DE LABORATORIO	ERLENMEYER 125 ML- VIDRIO	41121806	NO
FRASCOS DE LABORATORIO	ERLENMEYER 250 ML- VIDRIO	41121806	NO
BURETAS PARA LABORATORIO	BURETA GRADUADA 50 ML- VIDRIO	41121808	NO
CONDENSADOR DE VAPOR	TUBO CONDENSADOR - VIDRIO	40101722	NO
DISCOS DE CRISTAL	VIDRIO DE RELOJ 50 MM- VIDRIO	31241602	NO
BALANZAS ANALITICAS	BALANZA ANALÍTICA – LABORATORIO 500G 0.01G	41111517	NO
TERMOMETRO DE CRISTAL LIQUIDO	TERMÓMETROS (-10°/150°)	42182212	NO
CALIBRADORES MICROMETROS	CALIBRADOR MICRÓMETROS DE 0-25 X 0.001MM	41111622	NO
NEFELOMETROS	MEDIDOR DE TURBIDÍMETRO DIGITAL 0-200, 110 VOLTIOS	41113026	NO
FOTOMETROS	FOTÓMETRO (MEDIDOR DIGITAL DE LUZ - LIMNÓMETRO UNI-T)	41115311	NO
AMPERIMETROS	AMPERÍMETROS (DC Y AC)	41113601	NO
ILUMINACION DE INTERIORES Y ARTEFACTOS	SOPORTE PARA LÁMPARA DE LABORATORIO X 10 UNIDADES (2 PAQUETES)	26101200	NO
MOTORES ELECTRICOS DE CORRIENTE DIRECTA	MOTORES ELÉCTRICOS PEQUEÑOS (DC): 12V 8000RPM	26101200	NO
ESTANTES, SOPORTES Y BANDEJAS DE LABORATORIO	SOPORTE UNIVERSAL CON PINZAS Y NUECES	41122800	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
ESTANTES, SOPORTES Y BANDEJAS DE LABORATORIO	TRÍPODES CON REJILLAS DE CERÁMICAS.	41122800	NO
LAMPARA DE ALCOHOL	MECHERO BUNSEN O DE ALCOHOL	39112601	NO
PILONES Y MORTEROS	MORTERO Y PISTILO 80MM	41101702	NO
TAMICES	TAMICES DE MALLA PEQUEÑA	23151608	NO
TAMICES	TAMICES DE MALLA MEDIANA	23151608	NO
PINZAS PARA LABORATORIO	PINZAS PARA CRISOL PEQUEÑA	41122413	NO
ESPATULA PARA LABORATORIO	ESPATULA CON MANGO PLASTICO Y HOJA DE 12 CM DE LARGO X 2 CM DE ANCHO, LONG TOTAL DE 22 CM.	41122403	NO
CENTRIFUGAS	CENTRIFUGA PROFESIONAL PARA LABORATORIO 4000RPM	40161701	NO
EQUIPO Y SUMINISTRO DE PIPETAS Y MANIPULACION DE LIQUIDO	PIPETEADOR PLÁSTICO CREMALLERA	41121500	NO
MICROSCOPIO COMPUESTOS DE LUZ BINOCULAR	MICROSCOPIOS ÓPTICOS (COMPUESTOS)	41111709	NO
ESTEREOSCOPIO DE ESPEJO	ESTEREOSCOPIO SERIE ST	41114212	NO
PORTAOBJETOS PARA MICROSCOPIO	LAMINAS PORTAOBJETOS X UNIDADES 50	41122601	NO
PORTAOBJETOS PARA MICROSCOPIO	LAMINAS CUBREOBJETOS X UNIDADES 50	41122601	NO
KITS O MATERIALES DE DISECCION	ESTUCHE DE DISECCIÓN SET DE 14 PIEZAS.	60103915	NO
SETS O KITS OPTICOS	KIT ÓPTICO FÍSICO LENTES CONVEXAS CÓNCAVAS PRISMA	60104816	NO
BOLAS DE BRAZOS OSCILANTES	PÉNDULOS DE NEWTON	26101729	NO

PRODUCTO	DESCRIPCION	CODIGO	PRODUCTO COBIJADO POR EL ACUERDO MARCO DE PRECIO
TABLEROS BLANCOS INTERACTIVOS O ACCESORIOS	TABLERO INTERACTIVO 75" (190CM) 16/7	44111911	NO
IMPRESORAS LASER	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER MONOCROMÁTICA. ALTA RESOLUCIÓN. PUERTO USB2.0 DE ALTA VELOCIDAD; PUERTO DE RED FAST ETHERNET 10/100BASE-TX; CONEXIÓN INALÁMBRICA 802.11 B/G/N, CONECTIVIDAD WIFI, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN HASTA 21 PPM	43212105	NO

Con base a lo anteriormente descrito la Secretaría de Educación continuó desarrollando la actividad contractual que le permitiera escoger la modalidad de contratación según sus necesidades, y acorde a lo que establece el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, (Decreto 1082 de 2015) y los demás que sean aplicables a la contratación estatal).

Adicionalmente, resulta necesario justificar de manera expresa y detallada la viabilidad jurídica y técnica de que el Departamento de Bolívar adelante el presente proceso de contratación bajo la modalidad de subasta inversa, sin acudir al mecanismo de adquisición por Acuerdo Marco de Precios (AMP) administrado por Colombia Compra Eficiente, decisión que se enmarca dentro del margen de autonomía que tienen las entidades territoriales en el marco del régimen general de contratación estatal colombiano, conforme lo establece la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Si bien el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades estatales deben adquirir los bienes y servicios disponibles a través de los Acuerdos Marco de Precios suscritos por CCE, esta obligación está sujeta a la condición de que el objeto contractual esté plenamente cubierto dentro del alcance y condiciones del Acuerdo Marco vigente, tanto en especificaciones técnicas como en tiempos de entrega, cobertura territorial, condiciones de precio y disponibilidad efectiva del bien o servicio requerido.

Más aún, la experiencia contractual de la entidad ha demostrado que los procesos de adquisición por AMP no han sido suficientemente ágiles ni eficientes para cubrir las necesidades específicas del Departamento, especialmente en lo relativo a:

1. Restricción en la variedad de referencias o configuraciones técnicas disponibles dentro del AMP, lo cual impide una alineación efectiva con los requerimientos funcionales y pedagógicos de las instituciones educativas.

2. Los precios de los productos cobijados por el AMP en su mayoría sobrepasan los costos del mercado virtual consultados

En este sentido, se evidencia que el uso del AMP no responde de forma integral ni eficiente a las necesidades puntuales del objeto contractual planteado por el Departamento, por lo cual, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad puede justificar técnicamente su decisión de no acudir al Acuerdo Marco, fundamentando que los bienes requeridos no cumplen con las especificaciones necesarias, no están disponibles en los tiempos requeridos. Esta justificación debe formar parte integral de los estudios previos y del documento de justificación de la modalidad de contratación.

De acuerdo con el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales podrán apartarse del uso del AMP cuando se justifique técnica y económicamente que este mecanismo no responde de manera adecuada a las necesidades del proceso contractual. En el presente caso, tras la realización del estudio del sector y el análisis del mercado, se concluyó que los bienes requeridos no solo presentan diferencias sustanciales respecto a las especificaciones técnicas exigidas, sino que además se constató que los precios fijados en el AMP resultan significativamente superiores a los valores que ofrece actualmente el mercado abierto. Esta diferencia de precios afecta directamente el principio de eficiencia del gasto público, al generar un mayor costo para la entidad sin una mejora proporcional en la calidad o disponibilidad del bien. Así, se identificaron ofertas en el mercado con condiciones más competitivas que garantizan la satisfacción de la necesidad sin comprometer la calidad, oportunidad ni cobertura requerida. En este contexto, la elección de la modalidad de subasta inversa como mecanismo de contratación directa, se enmarca dentro de los principios de economía, responsabilidad y selección objetiva establecidos en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, al permitir obtener mejores condiciones para la administración, evitar sobrecostos injustificados y asegurar un uso racional y eficiente de los recursos públicos.

Además, la elección de la modalidad de subasta inversa como mecanismo de contratación independiente representa una medida de eficiencia y economía que, bajo los principios de la contratación estatal, ofrece a la entidad condiciones incluso más favorables que las que obtendría mediante el AMP, toda vez que:

- Permite establecer especificaciones ajustadas a las necesidades locales de las instituciones educativas.

- Genera una mayor competencia real en el mercado, promoviendo la participación de proveedores regionales y nacionales que pueden adaptar sus ofertas al contexto departamental.

- Disminuye tiempos administrativos respecto al procedimiento de solicitud y aprobación en los sistemas transaccionales de Colombia Compra Eficiente.

- Mejora la trazabilidad, transparencia y competitividad del proceso, al permitir que el factor precio se defina en tiempo real a través de pujas a la baja.

En consecuencia, y con base en lo anterior, el Departamento de Bolívar se encuentra plenamente facultado para estructurar y adelantar un proceso de subasta inversa independiente, conforme al marco normativo vigente, siempre y cuando se documente debidamente en los estudios previos y análisis de conveniencia la no idoneidad o no aplicabilidad del Acuerdo Marco de Precios en relación con las necesidades técnicas, territoriales y logísticas del objeto contractual propuesto, lo cual en este caso está ampliamente demostrado.

Asimismo, es pertinente destacar que la modalidad de subasta inversa no solo garantiza un proceso de selección transparente, competitivo y ágil, sino que también permite a la entidad obtener condiciones económicas más favorables, maximizando el impacto de los recursos públicos destinados a la adquisición de mobiliario escolar, menaje y utensilios de cocina, y dotación escolar para las instituciones educativas del Departamento de Bolívar.

De acuerdo con el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales podrán apartarse del uso del AMP cuando se justifique técnica y económicamente que este mecanismo no responde de manera adecuada a las necesidades del proceso contractual. En el presente caso, tras la realización del estudio del sector y el análisis del mercado, se concluyó que los bienes requeridos no solo presentan diferencias sustanciales respecto a las especificaciones técnicas exigidas, sino que además se constató que los precios fijados en el AMP resultan significativamente superiores a los valores que ofrece actualmente el mercado abierto. Esta diferencia de precios afecta directamente el principio de eficiencia del gasto público, al generar un mayor costo para la entidad sin una mejora proporcional en la calidad o disponibilidad del bien. Así, se identificaron ofertas en el mercado con condiciones más competitivas que garantizan la satisfacción de la necesidad sin comprometer la calidad, oportunidad ni cobertura requerida. En este contexto, la elección de la modalidad de subasta inversa como mecanismo de contratación directa, se enmarca dentro de los principios de economía, responsabilidad y selección objetiva establecidos en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, al permitir obtener mejores condiciones para la administración, evitar sobrecostos injustificados y asegurar un uso racional y eficiente de los recursos públicos.

Desde una perspectiva técnica y financiera, la subasta inversa permite la puja en tiempo real entre múltiples oferentes habilitados técnicamente, lo que genera una presión competitiva directa sobre el precio, conduciendo a la reducción progresiva de los valores ofertados por los proponentes, sin desmejorar las condiciones de calidad previamente definidas en los pliegos de condiciones. Esta dinámica competitiva tiene como consecuencia inmediata la obtención de precios más bajos que los inicialmente estimados, e incluso menores a los que usualmente se logran en procesos tradicionales de selección abreviada o licitación pública.

La evidencia empírica de múltiples entidades públicas, tanto en el nivel nacional como territorial, demuestra que la subasta inversa ha generado ahorros efectivos frente al presupuesto oficial, y que puede producir reducciones del 10% al 30% respecto al valor estimado de mercado, siempre que se estructure bajo parámetros técnicos claros y se garantice la pluralidad de oferentes. En este sentido, el Departamento de Bolívar busca, con esta modalidad, maximizar la eficiencia del gasto público y lograr la mayor cantidad posible de bienes con los recursos disponibles, incrementando así la cobertura del suministro en beneficio de más sedes educativas, particularmente aquellas ubicadas en zonas rurales, de difícil acceso o que presentan mayores índices de vulnerabilidad.

Adicionalmente, la modalidad de subasta inversa se ajusta a la estrategia de contratación flexible de la entidad, ya que permite estructurar el contrato resultante bajo la figura de monto agotable, conforme a lo previsto en la normatividad contractual y a las buenas prácticas de gestión contractual territorial. Esta modalidad contractual —que consiste en establecer un valor total máximo del contrato que se va ejecutando en la medida en que se presentan necesidades específicas y se emiten órdenes de pedido dentro del marco del mismo contrato— ofrece múltiples ventajas para el cumplimiento del objeto contractual:

1. Permite atender necesidades reales y oportunas, ya que la entidad podrá emitir solicitudes específicas de suministro de acuerdo con la evolución del calendario escolar, la implementación de proyectos específicos (como ampliación de cobertura, reapertura de sedes, dotación especial por emergencia o calamidad), y el monitoreo constante de las condiciones en los planteles educativos.

2. Optimiza la ejecución presupuestal, dado que solo se ejecutan recursos en función de la demanda efectiva, evitando sobredimensionamientos o acumulación innecesaria de bienes.

3. Facilita una planeación más precisa y una ejecución más controlada, pues la administración podrá priorizar territorialmente los municipios y sedes beneficiarias conforme a criterios técnicos, sociales y de cobertura.

4. Genera trazabilidad y control, dado que cada orden de pedido estará documentada, justificada y articulada con las metas del plan sectorial de educación y del plan de desarrollo departamental.

5. Permite adaptarse a la estacionalidad del sector educativo, que implica necesidades diferenciadas en momentos clave del año escolar, como el inicio del calendario académico, la implementación de estrategias como jornada única, el fortalecimiento de la ruralidad, o la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

Teniendo en cuenta que el Departamento tiene la obligación constitucional y legal de garantizar el acceso equitativo, digno y de calidad a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes

en edad escolar, se evidencia la imperiosa necesidad de fortalecer de manera sostenida y eficiente las condiciones físicas, logísticas y operativas de los establecimientos educativos ubicados en todo el territorio departamental. Dichas necesidades son de carácter dinámico y varían conforme a las condiciones propias del entorno escolar, por lo cual no resulta posible determinar de manera anticipada y exacta las cantidades requeridas para atenderlas. Esto obedece a que las situaciones que originan dichas necesidades surgen de forma eventual y responden al desarrollo cotidiano de las actividades escolares, lo que demanda mecanismos contractuales que permitan a la administración atender oportunamente estas contingencias.

Asimismo, esta Entidad realizó consulta a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con el fin de verificar la viabilidad de atender las necesidades mediante el Acuerdo Marco de Dotaciones Escolares. Como respuesta, se indicó que, una vez efectuadas las validaciones correspondientes, no se evidencia disponibilidad para la Región 5, ni en el catálogo transaccional ni en el simulador habilitado para tal fin. Es importante resaltar que el Departamento de Bolívar, incluyendo sus municipios, hace parte de dicha región en el marco de implementación del mencionado Acuerdo Marco, razón por la cual no es posible acudir a este instrumento para atender las necesidades identificadas por la Entidad.

De esta manera, la combinación de un proceso de subasta inversa con un contrato de monto agotable permite al Departamento de Bolívar alcanzar un equilibrio óptimo entre eficiencia económica, cobertura operativa, calidad técnica y flexibilidad contractual, logrando así una ejecución ordenada, progresiva y estratégica del suministro de mobiliario escolar, menaje de cocina y dotación educativa.

Además, esta estructuración contribuye al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Educación Departamental, al permitirle mantener una capacidad de respuesta dinámica y efectiva frente a necesidades emergentes, sin necesidad de adelantar nuevos procesos de contratación ante cada requerimiento puntual, lo cual es especialmente útil en un territorio con alta dispersión geográfica, afectaciones climáticas periódicas y retos estructurales en conectividad y logística.

En conclusión, el proceso de subasta inversa con contrato de monto agotable no solo responde al marco normativo vigente y a los principios de la contratación pública, sino que se configura como la alternativa técnica, financiera y operativa más coherente, eficiente y responsable para garantizar el suministro oportuno, adecuado y de calidad de los bienes requeridos por las instituciones educativas del Departamento de Bolívar, maximizando los recursos públicos disponibles y garantizando el derecho a una educación digna, segura y de calidad para todos los estudiantes del territorio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación estructuradora del Proceso de Contratación bajo la modalidad de Subasta Inversa.

CAPÍTULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural, de conformidad con lo establecido en la sección 5.1.1.

4.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.2.

4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán presentar propuesta personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación prevista en la ley.

Las condiciones de participación previstas en el presente documento para los consorcios o uniones temporales se harán extensivas a cualquier modalidad de asociación prevista en la Ley escogida por los proponentes.

Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.

4.3.1. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en el presente documento, las cuales harán parte integral del contrato. Se consideran como documentos oficiales del proceso de selección, los Pliegos de Condiciones, y sus anexos, publicados en el SECOP II.

La presentación de la propuesta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental, las leyes y normas que rigen para la región, entre otras, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Así mismo, deberá

tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos que puedan incidir en la ejecución del contrato. Por lo anterior es obligación del interesado, para elaborar su propuesta, realizar las inspecciones necesarias al sitio donde se adelantará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso y conocer las condiciones de suministro de materiales, mano de obra, transporte de personal y materiales, condiciones técnicas del sitio especifico y sus alrededores, aspectos sociales, de orden público, climáticos, ambientales y las demás en las que se ejecutará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso.

Igualmente deberá considerar los aspectos relacionados en la Descripción y Aspectos Generales del Proyecto.

4.3.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha prevista para la finalización del término para presentar propuestas.

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y, por ende, la ampliación de la Garantía de Seriedad de la misma por el término que se requiera. En cualquier caso, la ampliación del término de vigencia de la propuesta será obligatoria hasta por 90 días. En el evento en que el requerimiento de EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR exceda de este término, el proponente y su garante podrán decidir si amplían la vigencia de la propuesta o si la retiran, sin que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena que EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

4.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR las propuestas que al cierre del proceso en la plataforma SECOP II y lo establecido en el Anexo 2 - Cronograma hayan sido adjuntados y presentados.

Se darán por no presentadas todas las Propuestas que no hayan sido presentadas en la fecha y hora establecido en la plataforma del SECOP II. De igual forma, se entenderán no presentadas las propuestas que se presenten por otros medios distintos a la plataforma del SECOP II.

Una vez vencido el término para presentar propuestas, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR deberá revisar las propuestas que se hayan presentado por la plataforma del SECOP II, validando

si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número y el comprobante de pago de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña; el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

4.5. PRESENTACIÓN DE SOBRE 1 – HABILITANTE, Y SOBRE 2 – OFERTA ECONÓMICA INICIAL

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar la oferta económica, completando la información solicitada. Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma. El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas. Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de dos (2) sobres de la siguiente manera:

A. **SOBRE 1 – HABILITANTE:** Corresponden a los documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes.

   El archivo deberá contener los requisitos habilitantes y los de presentación de la Propuesta, debidamente separados por capítulos con cada uno de los documentos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos, en forma independiente para su respectiva verificación, incluyendo los requisitos de presentación de la Propuesta.

   Las Propuestas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la Propuesta. Cualquier enmendadura o tachadura deberá ser aclarada y validada de conformidad con las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

   En este sobre **no** se podrá incluir el Anexo 3 – Oferta Económica Inicial con el fin de salvaguardar la confidencialidad del mismo, so pena de rechazo de la propuesta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

B. **SOBRE 2 – ECONÓMICO:** Corresponde al Anexo 3 – Oferta Económica Inicial.

   Los proponentes deberán anexar un archivo aparte de su propuesta técnica, la propuesta económica en la plataforma SECOP II, para lo cual debe incluir los costos relacionados con el personal exigido en el presente documento y contemplar todos los gastos administrativos y financieros, pago de impuestos y la utilidad esperada.

   Si el Oferente, no indica el valor de su ofrecimiento económico, su Oferta será rechazada. El valor del Anexo 3 – Oferta Económica Inicial debe coincidir con el valor del ofrecimiento

economico registrado en la plataforma, so pena de rechazo de la propuesta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

El SOBRE 2 - ECONÓMICO contendrá el Ofrecimiento Económico Inicial el cual no se aperturará sino hasta la audiencia de subasta inversa electrónica y apertura de sobre económico.

Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, se solicita a los Proponentes, entregar con la Propuesta los formatos y anexos incluidos en el Pliego de Condiciones.

4.6. SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN

En la fecha establecida en el Anexo 2 - Cronograma, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR publicará el Informe Preliminar del Comité Evaluador.

El Informe Preliminar del Comité Evaluador permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados en los tiempos indicados en el Anexo 2 - Cronograma, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR en los términos señalados en la sección 2.7.

Al finalizar este plazo, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR deberá publicar el Informe Final del Comité evaluador.

4.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en los Pliegos de Condiciones.

4.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas alternativas, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en los Pliegos de Condiciones.

4.9. LIMITACIÓN A MIPYME

N/A.

CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el Anexo 2 - Cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la Propuesta presentada.

El Comité Evaluador designado por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR para el presente proceso será el órgano responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente documento.

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera y de organización, y técnica de los proponentes y son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el Proceso de Selección. Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la Propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “habilitado”. En caso contrario, se evaluará como “no habilitado”.

De conformidad con la normativa aplicable, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes –RUP-, documentación adicional para acreditación de experiencia, y los documentos señalados en este escrito.

REQUISITOS HABILITANTES		
Criterio	**Verificación**	**Calificación**
Jurídico	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado
Financiero y organizacional	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado
Técnico	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado

Nota 1: Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en los presentes Pliegos de Condiciones.

Nota 2: En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con los Pliegos de Condiciones.

Nota 3: Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones:

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás existentes en la legislación civil y comercial aplicable.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. En caso de personas jurídicas, si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

NOTA: El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral respecto a la capacidad jurídica de los Proponentes tendrá como consecuencia la declaratoria de la Propuesta como no hábil para participar en el Proceso de Selección.

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta la cual debe ir firmada por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

En los siguientes eventos, quien suscriba la Carta de Presentación de la propuesta debe acreditar:

A. **Persona jurídica:** Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su propuesta) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la trasgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1925 de 2009 o si el representante legal tiene limitaciones derivadas de los estatutos sociales el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

B. **Consorcio o unión temporal:** Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su propuesta) y liquidarlo.

5.1.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Presentar propuesta para el Proceso de Selección que trata estos Pliegos de Condiciones;

(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR en el curso del presente proceso;

(iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso;

(iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del Proponente Seleccionado, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

(v) Suscribir el acta de inicio y cualquier modificación del contrato, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en los Pliegos de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia deberá actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.

5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte, poder para actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.
D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil expedido a más tardar dentro de los 30 días anteriores a la fecha señalada para el cierre.

5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en los Pliegos de Condiciones definitivos.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.

c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 12 meses más.

d. En caso de que el Proponente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del contrato y mínimo seis (6) meses adicionales.

e. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

f. El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.

Nota 1. En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.

Nota 2. Si la Propuesta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. En todo caso, la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deberá contar con un apoderado en Colombia.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales.

VIII. Si el representante legal o la persona facultada para comprometer a la persona jurídica tiene domicilio extranjero, deberá actuar en el proceso por medio de apoderado.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Último acto de estructura y organización de la entidad. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad.

5.1.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante y de cada uno de los integrantes de la estructura plural. En caso de que uno de los miembros de la estructura plural sea una persona jurídica, se deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de esta.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales contados a partir de la contados a partir del acta de entrega de los productos objeto del presente contrato. De igual forma, se deberá establecer en el documento de Constitución del Proponente Plural que en caso de que el plazo del contrato se prorrogue por un término superior a el plazo del Proponente Plural, se entenderá que el Plazo de vigencia del Proponente Plural será hasta la liquidación del contrato.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. Desde la presentación de la propuesta, y en desarrollo de la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo dEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona

a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus apoderados debidamente facultados, así como también por el representante designado de la figura asociativa debidamente identificado, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

i. **Identificación de cada uno de sus integrantes:** Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

ii. **Designación del representante**: Deberá allegarse su identificación.

iii. **Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato** de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de proponente plural.

iv. **Deberá constar que la duración de la figura asociativa** no es inferior a la duración del contrato objeto del presente Proceso de Selección y mínimo 12 meses adicionales.

v. **Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes** en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post contractual:

- Presentación de la propuesta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del Proceso de Selección.

- Suscribir el contrato y sus modificaciones.

- Suscribir el acta de terminación, liquidación o cierre y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se debe establecer que la duración de la forma de asociación escogida no será inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y la liquidación del contrato objeto del presente Proceso de Selección.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa dEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la propuesta, no podrá modificar o alterar el contenido sustancial de la información de los literales **i, ii,** y **v** del presente numeral, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación.

5.1.3.4. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Para todos los efectos, el proponente que desee presentarse al Proceso de Selección bajo la figura de Promesa de Sociedad deberá ajustarse a las mismas reglas contempladas en el numeral 5.1.3.3. De los Pliegos de Condiciones, es decir, ajustarse a las normas de presentación de los Proponentes Plurales.

Nota: En caso de resultar seleccionado, el proponente deberá registrar el acta de constitución y los Estatutos de la Promesa de Sociedad Futura en la respectiva Cámara de Comercio dentro del término establecido para tal fin en el Anexo 2 - Cronograma.

El incumplimiento de esta disposición facultará a EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

5.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el **Formato 5 – Pagos de seguridad social** y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando el Pagos de seguridad social y aportes legales sea suscrito por el Revisor Fiscal, se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de ciudadanía del mismo, copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión del mismo.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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.

Las personas jurídicas Proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la Selección, acompañada de copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social de los meses certificados. 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[1].

Si a la fecha de Cierre de la Selección Abreviada el Proponente o alguno de los integrantes de uniones temporales o consorcios no esté en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta será no hábil.

La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Proponente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

Nota: Sin perjuicio de los mencionado en este acápite, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR podrá solicitar al proponente cualquier información adicional más allá de la certificación aquí mencionada para la verificación del pago de seguridad social y aportes legales.

5.1.4.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya

[1]Artículo 50 L.789 de 2002 y artículo 41 L.80/93.

lugar, junto con las últimas 6 planillas de pago respectivas. Aunado a ello, deberá acreditarse la contribución al FIC, o en su defecto la declaración de no estar obligado a tenerlo.

Las personas naturales Proponentes, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la certificación del pago de aportes a seguridad social si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

Si se trata de personas naturales independientes con o sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (ultimas 6 planillas de pago de aportes a seguridad social o documentos que acrediten el pago) que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, a la fecha de cierre de la Selección Abreviada.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable. En consecuencia, deberán acreditar con los documentos que correspondan (ultimas 6 planillas de pago de aportes a seguridad social o documentos que acrediten el pago) que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, a la fecha de cierre de la Selección Abreviada.

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.

5.1.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

5.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP-

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

A. La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
B. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a más tardar hasta el término para subsanar otorgado; En caso de que la Inscripción en el

Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme hasta el término para subsanar, la propuesta será **RECHAZADA.**

NOTA: De conformidad 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 lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

5.1.6. PACTO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes, dentro del presente proceso de selección, deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 4 – Pacto de Transparencia, en el cual manifiestan su apoyo incondicional a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

5.1.7. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, o una promesa de sociedad futura, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

5.1.8. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR verificará la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.**

5.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal – y cada uno de sus integrantes-) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el **Código Nacional de Policía y Convivencia**, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, **no se considerará hábil para participar en el Proceso de Selección.**

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

5.1.11. VERIFICACIÓN DEL REDAM

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR requiere que se presente el certficiado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre registrado como moroso de deudas alimentarias, se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.

https://redam.gov.co/information-page

5.1.12. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS

El proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, no puede(n) encontrarse incurso(s) en prácticas de colusión o en acuerdos restrictivos de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento ésta circunstancia y deberá diligenciar el Formato 6 - Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas, adjunto al presente documento, el cual deberá ser suscrito en documento individual por el proponente persona natural o por el representante legal según sea el caso debidamente facultado para tal fin y por todos los miembros en caso de ser proponente plural.

5.1.13. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar debidamente diligenciado el Formato 7 – Autorización tratamiento de datos. Dicho formato deberá estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Se precisa que el citado formato debe ser diligenciado tanto por el proponente persona natural, jurídica o, figura asociativa (Consorcio o Unión Temporal) y cada uno de los integrantes de dicha figura asociativa.

5.2. CAPACIDAD TÉCNICA

5.2.1. ANEXO TÉCNICO

El Anexo 1 - Anexo Técnico del presente pliego de condiciones contempla las especificaciones y condiciones minimas desde el punto de vista tecnico, las cuales también se encuentran descritas en el estudio previo numeral 3.2.3 (Especificaciones del Objeto Contractual) Este documento deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones en el establecidas.

5.2.2. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación del formato de Experiencia.

El Registro Único de Proponentes – RUP, deberá encontrarse actualizado, vigente y en firme de acuerdo con la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La presentación del Registro Único de Proponentes - RUP se deberá entregar junto con la propuesta y la fecha de expedición de dicho documento no puede ser superior a 30 DÍAS

CALENDARIO, contados a partir de la fecha señalada de la finalización del término para presentar la propuesta.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales. El proponente debe acreditar en su propuesta, que cuenta con experiencia general y específica contenida en:

- **EXPERIENCIA GRUPO 1:** Fabricación, y/o dotación y/o suministro y/o comercialización y/o compraventa de elementos de mobiliario escolar, entrega de menaje, utensilios, elementos de cocina o cualquiera de los elementos relacionados en este proceso.
- **EXPERIENCIA GRUPO 2**: Fabricación, y/o dotación y/o suministro, y/o compraventa de elementos de cómputos.

El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla del numeral 3.5.7 del Pliego de Condiciones, así como el contenido establecido en la matriz de experiencia aplicable al proyecto para cada uno de los lotes o grupos. En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y acta de liquidación.

5.2.2.1. RELACIÓN DE CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Número de contratos en caso de Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
1	Hasta 2	75%
Hasta 2	Hasta 3	100%
De 3 hasta 4	De 4 hasta 5	125%
Hasta 5	Hasta 6	150%

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados.

5.2.2.2. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

B. Los contratos por acreditar EXPERIENCIA deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, a excepción de la experiencia en Contratos de Concesión que incluyan actividades como las exigidas en el Proceso de Selección. Para ello, solo se aceptará la acreditación de experiencia mediante la presentación del acta de finalización de la etapa preoperativa (Construcción) del Contrato de Concesión o EPC - Engineering procurement and construction, la cual deberá estar suscrita por la entidad concedente. En el caso de acreditación de experiencia por contratos de concesión en ejecución no se exigirá que dicho contrato conste en el RUP.

C. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

E. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

5.2.2.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Cumplimiento de los requisitos establecidos respecto al Clasificador de Bienes y servicios, esto es, que el contrato esté inscrito en al menos en el código UNSPSC, el cual fue relacionado en el presente pliego de condiciones.

B. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR como entidad contratante podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Para los Proponentes Plurales, el Proponente que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural.

D. Para el Proponente plural, el requisito habilitante de experiencia debe ser acreditado por la suma de la experiencia de los miembros del Proponente plural. Todos los integrantes del Proponente plural deberán tener experiencia en alguno de los códigos definidos para el objeto del presente proceso de contratación y al menos uno de los miembros del Proponente plural debe acreditar con el RUP la experiencia en los códigos definidos.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

   En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato 3, se tendrá

en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR hará la evaluación basado en el Formato 3.

5.2.2.4. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar inscritos en al menos tres el siguiente còdigo:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
52151600	UTENSILIOS DE COCINA DOMESTICA
48101800	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
48101500	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
52141500	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
48102009	MESAS PARA SERVIR O DISPENSAR
48102001	SILLAS PARA RESTAURANTES
48101900	TAZAS PARA SERVICIO DE MESA
56121507	BANCAS CUBÍCULO (PUPITRES CON BLOQUEO VISUAL PARA EVITAR DISTRACCIONES)
56121500	MOBILIARIO GENERAL DE AULA
56121000	MOBILIARIO DE BIBLIOTECA
56101700	MUEBLES DE OFICINA
56112002	SUPERFICIES DE TRABAJO DE SOPORTE PARA COMPUTADORES
56121201	CAMILLAS DE PRIMEROS AUXILIOS
47121709	CONTENEDOR DE RESIDUOS PELIGROSOS

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en los Pliegos de Condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.

5.2.2.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 5.2.2.5. De los Pliegos de Condiciones:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

F. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

G. Dentro de los documentos presentados para acreditar la experiencia, se debe certificar por parte de la entidad contratante de cada contrato aportado, que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes han sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual relacionado con el contrato acreditado.

5.2.2.6. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente podrá aportar copia del contrato suscrito junto con alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido 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 la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

F. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la 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 certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.2.3. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

Teniendo en cuenta la inmediatez con la cual se requieren los servicios para realizar las actividades derivadas de la ejecución, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente pliego, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en (I) El Municipio de Turbaco y/o ciudad de Cartagena de Indias, (II) El municipio de Magangué o Mompox, y (III) El municipio de Simití o Río viejo, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Cartagena de Indias con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios al cierre del proceso.

En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.

También podrá acreditarse el requisito mediante una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a que, en caso de resultar adjudicatario, abrirá en el menor tiempo posible una SUCURSAL AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN (I) EL MUNICIPIO DE TURBACO Y/O CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS, (II) EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ O MOMPOX, Y (III) EL MUNICIPIO DE SIMITÍ O RÍO VIEJO. En este último caso los trámites y adecuaciones físicas y logísticas que correspondan deben realizarse con la mayor agilidad sin que se afecte ni se causen dilaciones a la ejecución del contrato, so pena de incurrir en causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

5.2.4. EQUIPO DE TRABAJO

Para garantizar los servicios tendientes a realizar las actividades derivadas de la ejecución del futuro contrato, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con el personal idóneo para garantizar las entregas en el punto de acopio definido por el Supervisor del contrato, designado por el Departamento de Bolívar. El proponente verá acreditar este requisito mediante una carta de compromiso suscrita por el representante legal.

5.2.5. VEHÍCULOS PARA TRASLADO TERRESTRE

Con la finalidad de garantizar la entrega y suministro el proponente deberá acreditar que cuenta con vehículos automotores adecuados que le permitan garantizar la entrega en las diferentes sedes requeridas o en el punto de acopio que indique el supervisor designado por el Departamento de Bolívar.

El proponente deberá garantizar mínimo CUATRO (4) vehículos de transporte para los bienes requeridos por la entidad, de su propiedad o arrendado, que cumpla con las siguientes condiciones:

Tipo de vehículo	Descripción
Furgón o camión de carga	Capacidad de carga mínima de 4 toneladas

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

a. Tarjeta de propiedad del vehículo. Si el vehículo no es propio, deberá allegarse junto con la tarjeta de propiedad del vehículo, el contrato de arrendamiento o el compromiso de disponibilidad de tal vehículo suscrito por el propietario y el proponente o alguno de los miembros de la unión temporal o consorcio si es del caso, cuya vigencia debe ser por lo menos igual al plazo del contrato.
b. Copia del SOAT vigente.
c. Copia del certificado de revisión tecno mecánica y de emisiones contaminantes (si procede).

5.2.6. VEHÍCULOS PARA TRASLADO ACUÁTICO

Con la finalidad de garantizar la entrega y suministro el proponente deberá acreditar que cuenta con vehículos acuáticos adecuados que le permitan garantizar la entrega en las diferentes sedes requeridas o en el punto de acopio que indique el supervisor designado por el Departamento de Bolívar.

El proponente deberá garantizar mínimo DOS (2) vehículos acuáticos para el transporte de los bienes requeridos por la entidad, de su propiedad o arrendado, que cumpla con las siguientes condiciones:

Tipo de vehículo	Descripción
Lancha para transporte fluvial	Capacidad de carga mínima de 1 tonelada

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

a. Tarjeta de propiedad del vehículo. Si el vehículo no es propio, deberá allegarse junto con la tarjeta de propiedad del vehículo, el contrato de arrendamiento o el compromiso de disponibilidad de tal vehículo suscrito por el propietario y el proponente o alguno de los miembros de la unión temporal o consorcio si es del caso, cuya vigencia debe ser por lo menos igual al plazo del contrato.
b. Póliza de responsabilidad civil extracontractual contra terceros vigente para los vehículos acuáticos
c. Permiso del motorista

5.2.7. DISPONIBILIDAD DE UN PUNTO DE ACOPIO (REQUISITO ESTABLECIDO PARA GRUPO 1)

Con el fin de garantizar la calidad y cumplimiento en la ejecución del contrato, y teniendo en cuenta el volumen de suministros a realizarse en concordancia con los tiempos de entrega establecidos, se requiere que los proponentes que participen en el proceso cuenten con un centro de operaciones o de acopio en la ciudad de Cartagena o Turbaco (Bolívar).

Para acreditar lo anterior, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en (I) EL MUNICIPIO DE TURBACO Y/O CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS, (II) EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ O MOMPOX, Y (III) EL MUNICIPIO DE SIMITÍ O RÍO VIEJO, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión de conformidad con lo establecido en el numeral 5.2.3. del presente Pliego de Condiciones, y adicionalmente, para acreditar la disponibilidad del centro de operaciones o de acopio, el proponente deberá presentar certificación suscrita por el Representante Legal en la cual indique si esta es propia acompañado del Certificado de tradición y libertad con expedición no superior a treinta (30) días calendarios al cierre del proceso, en donde se demuestre la propiedad del inmueble; en caso contrario de que la central no sea de propiedad del proponente que está participando, deberá anexar constancia del convenio, copia del contrato de arrendamiento o documento donde conste el compromiso de disponibilidad para el desarrollo del contrato suscrito por el propietario, el cual deberá establecer expresamente que el plazo de vigencia de tal compromiso es por los menos igual al plazo de

duración del contrato que se suscriba producto de la presente subasta inversa, acompañado del certificado de tradición y libertad no superior a treinta (30) días calendarios.

5.2.8. CERTIFICACION DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO (REQUISITO ESTABLECIDO PARA GRUPO 2)

El Proponente, deberá acreditar mediante certificación expedida por el fabricante, importador directo o subsidiario del fabricante que se encuentra autorizado para ser distribuidor oficial o autorizado o representantes comerciales para Colombia.

El Certificado deberá permitir validar como mínimo la siguiente información: (i) Marca del Producto Ofrecido (ii) Fecha de expedición (iii) Fecha de autorización (iv) Razón social, o Casa Matriz, que brinda la autorización o condición de Distribuidor (v) Razón social, o persona a la cual se otorga la condición de Distribuidor Autorizado. (vi) El documento deberá encontrarse debidamente suscrito por la persona competente. (vii) Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

5.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Los índices financieros requeridos en el presente proceso son calculados con base al objeto, condiciones, complejidad y valor del proyecto, permitiendo así, contar con un futuro contratista que refleje la Capacidad Financiera adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

La **Capacidad Financiera** se verificará con base en los factores financieros denominados: a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento y d) cobertura de intereses. Los siguientes índices financieros que serán calculados de acuerdo con la información financiera reportada **con corte a** 31 de Diciembre de 2024, en el Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP:

a) Capital de trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

b) Índice de liquidez: Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

c) Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de

endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

d) Razón de cobertura de intereses: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el siguiente cuadro y bajo las condiciones señaladas en el numeral 5.4.

Indicador	Fórmula	Parámetros mínimos exigidos	Criterio diferencial para MIPYMES[2]
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	>=60%Po	>=50%
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	DEBERÁ SER MAYOR O IGUAL A UNO PUNTO TRES (1.3)	DEBERÁ SER MAYOR O IGUAL A UNO PUNTO DOS (1,2)
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	DEBERÁ SER MENOR O IGUAL A CERO PUNTO SETENTA (0,70)	DEBERÁ SER MENOR O IGUAL A CERO PUNTO SETENTA Y CINCO (0,75)
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	DEBERÁ SER MAYOR O IGUAL A UNO (1)	DEBERÁ SER MAYOR O IGUAL A CERO PUNTO NUEVE (0,9)

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participación}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

[2] Aplica para Mipymes y empresas o empredimientos de mujeres de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

NOTA 1: Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

Respecto al índice financiero de **Capital de trabajo,** los Proponentes deberán acreditar:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta Propuesta

El capital de trabajo (CT) del proponente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

El Capital de Trabajo demandado para el proceso será el siguiente:

CAPITAL DE TRABAJO EXIGIDO
50% x (Poi)

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta Propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta Propuesta.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

5.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Teniendo en cuenta el objeto del proyecto, la complejidad y el valor del mismo, se considera conveniente que el futuro contratista cuente con la capacidad organizacional adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

La capacidad organizacional del proponente se verificará con la información financiera reportada en el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP los siguientes índices de **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**:

- **Rentabilidad sobre patrimonio:** determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

- **Rentabilidad sobre activos:** Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la siguiente tabla:

Indicador	Fórmula	Parámetros mínimos exigidos	Requisito diferencial para MIPYMES[3]
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	DEBE SER MAYOR O IGUAL A CERO PUNTO CERO CINCO (0.05)	DEBE SER MAYOR O IGUAL A CERO PUNTO CERO TRES (0.03)
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	DEBE SER MAYOR O IGUAL A CERO PUNTO	DEBE SER MAYOR O IGUAL A CERO

[3] Aplica para Mipymes y empresas o empredimientos de mujeres de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021

		CERO TRES (0.03)	PUNTO CERO CERO DOS (0.02)

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

5.5 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

5.5.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las Propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 31 de Diciembre de 2024. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Selección, la evaluación financiera y organizacional de las Propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proponentes aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre de 2024, en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2024, suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

(a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y

(b) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuara a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con información financiera de fecha a corte diciembre 31 de 2024, para el caso de las empresas que hayan realizado el procedimiento de renovación de su RUP antes de la fecha de cierre del presente proceso, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la

legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego. En todo caso, de conformidad a lo establecido en el decreto 579 de 2021, la entidad evaluara la información financiera vigente y en firma en el RUP teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral 5.13.

5.5.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la propuesta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de Diciembre de 2024, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda

diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 2.15.

contactenos@bolivar.gov.co
65685447 – 65684452
Vía Cartagena-Turbaco Km 3, Sector El Cortijo, Bolívar-Colombia

CAPÍTULO VI SUBASTA INVERSA Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El Comité Evaluador designado por el DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las propuestas presentadas y el desarrollo de la subasta inversa electrónica.

6.1. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR realizará en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso, el procedimiento de subasta de manera electrónica a través de la sección “Subasta Electrónica” del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, el cual podrá ser consultado en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

El proceso se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con lo establecido en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999, el Decreto 619 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

La selección del proponente dentro del presente proceso se llevará a cabo mediante subasta inversa electrónica, la cual consiste en una puja dinámica efectuada a través de la Plataforma de SECOP II, diseñada por Colombia Compra Eficiente, donde los proponentes habilitados de manera electrónica realizarán lances con reducción sucesiva del precio consolidado, durante el tiempo establecido en la Plataforma de SECOP II.

Por lo tanto, para este Proceso de Selección, el único factor de evaluación será el ofrecimiento económico.

Todas las propuestas habilitadas, serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

El valor corregido aritméticamente dentro de la propuesta será el resultado de multiplicar las cantidades por los precios unitarios ofrecidos. Dicho valor será el que se tendrá en cuenta para la Subasta Inversa Electrónica.

El valor de la Propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus propuestas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en

los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

6.1.1. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y APERTURA DE SOBRE 2 – OFERTA ECONÓMICA INICIAL

En la fecha establecida en el Anexo 2 – Cronograma se realizará la audiencia de subasta inversa electrónica y apertura de SOBRE 2 – Oferta Económica Inicial por la plataforma del SECOP II.

6.1.2. REGLAS PARA TENER EN CUENTA EN LA SUBASTA

Para el desarrollo de la subasta inversa electrónica los proponentes deberán tener en consideración las siguientes reglas:

A. Se solicitará al proponente que su oferta económica sea expresada en porcentaje de descuentos liquidado sobre el valor unitario de cada uno de los bienes objeto del contrato, el cual será sostenido sobre el término de ejecución del contrato.
B. La subasta se hará sobre el porcentaje de descuento ofrecido, y el margen mínimo de mejora será del dos por ciento (2%) por cada lance de conformidad con la configuración de la subasta inversa electrónica en el mismo SECOP II.
C. Se aclara para todos los efectos que la verificación del margen mínimo de mejora por cada lance lo realiza la misma plataforma del SECOP II.
D. De conformidad con lo anterior, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR realizará la subasta electrónica a través de la plataforma SECOP II en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso, mediante un canal de comunicación que será informado a los proponentes mediante la plataforma SECOP II.
E. Las Ofertas económicas, serán objeto de revisión, a efectos de establecer su correspondencia con lo establecido en el Pliego de Condiciones. El valor total corregido por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR será el valor a tomar para efectos del Precio Inicial Propuesto por el Proponente y para el desarrollo de la subasta. Por lo tanto, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR verificará que los Proponentes hayan diligenciado el formulario de Oferta económica; verificará los precios ofrecidos.
F. Los Proponentes habilitados que participen en la subasta electrónica deben acceder a la misma a través de sus propios recursos, contar con buena conexión a internet, energía eléctrica y demás recursos, toda vez que es responsabilidad de cada proponente estar disponible a la hora y fecha que la entidad estableció para la subasta.
G. El Proponente debe tener activo su usuario en el canal de comunicación establecido solo desde un equipo al momento de la subasta, ya que no se permite la participación de más de un usuario al mismo tiempo.
H. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR no se responsabiliza de las fallas al presentar los Lances si el usuario no cuenta con buena conexión a internet, energía eléctrica o cualquier otro factor externo ajeno a la entidad.

I. El precio base de la subasta será el menor precio ofertado.
J. Para cada lance los Proponentes dispondrán de un término de tres (3) minutos de conformidad con el margen mínimo de mejora que será objeto de verificación por la plataforma misma del SECOP II, en relación con la Oferta que haya ofertado el menor valor total en el anterior lance y así sucesivamente. El porcentaje anterior, será aplicado para cada uno de los Lances. La entidad no permite cancelar los lances realizados, por consiguiente, el proveedor debe estar completamente seguro y validar la información antes de ser enviada al correo electrónico.
K. A través del "Canal de comunicación", los Proponentes pueden observar su posición en la subasta inversa electrónica respecto a los Lances que realicen los demás Proponentes. En el caso que un Proponente, no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su Precio Inicial Propuesto por el Proponente es su Oferta económica definitiva.
L. La subasta se desarrollará durante una hora y por tanto se realizarán los lances posibles durante este lapso de tiempo.
M. En caso de que el precio ofertado en el último lance se encuentre incurso en precios artificialmente bajos, la entidad requerirá al proponente para que explique las razones que fundamentan su oferta y allegue los documentos soporte en un término máximo de sesenta (60) minutos. Una vez analizadas la respuesta por la entidad, se dará a conocer a los proponentes la aceptación o rechazo de esta, de conformidad al manual para el manejo de ofertas con precios artificialmente bajos. Si la propuesta es rechazada se continuará con el requerimiento a la segunda oferta de menor valor y así sucesivamente hasta su adjudicación.
N. Durante la audiencia electrónica deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes.
O. Sólo podrán participar en la audiencia de subasta electrónica, los Proponentes habilitados conectados a la Plataforma de SECOP II, en la hora estipulada en el cronograma del proceso.
P. Los lances para mejorar la Oferta económica se deben realizar en pesos colombianos.
Q. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR informará el menor precio inicial a los asistentes, con el fin de que los Proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances para mejorar el Precio Inicial Propuesto por el Proponente.
R. Si en los lances de la subasta se registra un precio que se encuentra en un margen muy inferior a la dinámica de la misma que incluso desborda la lógica de una posible artificialidad en precios, la entidad procederá a tomar ese precio registrado como un error y, en consecuencia, reanudará la subasta, tomando como base el lance inmediatamente anterior. Esto se realizará tantas veces suceda en el desarrollo de la subasta. Si el presunto error en el lance fuese repetitivo de parte del mismo oferente, este será excluido de la subasta. Lo anterior, como medida para combatir las prácticas colusorias.
S. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se aplicarán las reglas de desempate establecidas en el artículo 35 del decreto 2069 de 2020. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9., y numeral 9 del artículo

2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, utilizará el mecanismo de balotas, como criterio final de desempate.

6.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, en su deber de análisis, de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al Proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta[4] o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del Proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas

Para determinar si una propuesta tiene un precio artificialmente bajo, el Comité Evaluador ceñirse al siguiente criterio:

A. Cuando se presenten 4 ofertas o menos, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente que oferte un valor total por debajo del VEINTE POR CIENTO (20%) del Presupuesto Oficial Estimado –POE- del presente Proceso de Selección.

B. Cuando se presenten más de 4 ofertas, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente cuyo valor propuesto sea inferior al valor mínimo aceptable acorde con la siguiente fórmula:

$$\text{Valor mínimo aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la propuesta en la mitad de la lista. Si el número de propuestas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

Para calcular la Desviación Estándar EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR deberá implementar la siguiente formula:

[4] Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 4 de junio de 2008, expediente 17.783, C.P. Dra. Myriam Guerrero de Escobar.

$$\text{Desviación Estándar} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(\text{Valor de la Propuesta} - \text{Promedio de los valores de las Propuestas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de propuestas presentadas.

C. El Comité Evaluador también podrá requerir al proponente que para uno o varios ítems ofrezca un valor unitario inferior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor señalado en el Análisis Económico del Sector.

Luego de evaluar la aclaración presentada por el Proponente, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la propuesta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Proponente son satisfactorias.

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la Subasta Inversa Electrónica de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

A. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.3.1 y con los documentos señalados en la sección 4.3.1.1 del Pliego de Condiciones. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

B. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de

protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará formato de Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el Formato 7 – Autorización tratamiento de datos mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

C. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar Formato de Vinculación de personas en condición de discapacidad. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

D. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará formato de vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará formato de vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el formato de vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o

sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

E.Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el formato de vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará formato de vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el Formato 7 – Autorización tratamiento de datos mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

F. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán formato de participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas), por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, formato de participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural), y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el Formato 7 – Autorización tratamiento de datos

mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

G. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará formato de participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando formato de participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el Formato 7 – Autorización tratamiento de datos mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

H. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo

2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

I. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

J. Preferir al Proponente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del Proponente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento formato de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando formato de acreditación Mipyme, suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

K. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

L. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

NOTA 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

NOTA 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los Proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia

general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

CAPÍTULO VII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

En el presente capítulo y conforme a la matriz anexa se incluyen los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación. Con este propósito se preparó el estudio definido en este numeral, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de propuestas, planes de contingencia y continuidad del presente proceso.

Cuando el interesado requiera precisar el contenido y alcance de la Matríz de Riesgos establecidas en el Proceso de Selección, podrá presentar las observaciones que estime pertinentes sobre la estimación, asignación y tipificación de riesgos durante el plazo establecido en el Anexo 2 - Cronograma.

Los Proponentes deberán realizar todas las observaciones que estimen necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte Proponente Seleccionado ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

VER MATRIZ DE RIESGOS

CAPÍTULO VIII ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Selección está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Selección cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	-	N/A	NO
	México	NO	-	N/A	NO
	Perú	SI	-	N/A	NO
Canadá		NO	-	N/A	NO
Chile		SI	-	N/A	NO
Corea		NO	-	N/A	NO
Costa Rica		SI	-	N/A	NO
Estados Unidos		NO	-	N/A	NO
Estados AELC		SI	-	**N/A**	NO
México		-NO	-	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	-	N/A	NO
	Guatemala	SI	-	N/A	SI
	Honduras	NO	-	N/A	NO
Unión Europea		SI	-	-N/A	NO

En consecuencia, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Selección.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

CAPÍTULO IX GARANTÍAS

9.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la Propuesta una Garantía de seriedad de la Propuesta 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 Preliminar del Comité evaluador.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, a saber: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la Propuesta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la Propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las Propuestas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta
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. • 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 la misma.

Nota 1: Si en desarrollo del Proceso de Selección se modifica el Anexo 2 - Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la Propuesta hasta tanto no se haya 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 Propuesta. 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 EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la Propuesta.

Nota 2: El Proponente deberá anexar a la entrega de la Garantía de Seriedad de la Propuesta la certificación, constancia o recibo de pago en caso de optar por un contrato de seguro a través de póliza.

9.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

9.2.1. Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original al EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR dentro del término señalado en el Anexo 2 - Cronograma y requerirá la aprobación DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

En todo caso, la garantía de cumplimiento deberá cumplir con las siguientes características:

<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 para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR</td></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 general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td><td>10%</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	5%
	Calidad del Servicio	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	10%
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Desde la suscripción del contrato y hasta VEINTICUATRO (24) meses más una vez liquidado el contrato	10%
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. • 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 la 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.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de 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 Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Nota 1: El Proponente deberá anexar para la aprobación de la Garantía de Cumplimiento la certificación, constancia o recibo de pago en caso de optar por un contrato de seguro a través de póliza.

Nota 2: El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima de seguro.

NOTA 3: La aprobación de las garantías por parte de EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato.

9.2.2. Garantía de responsabilidad civil extracontractual

El Contratista deberá presentar para aprobación del DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, adicional a la Garantía de Cumplimiento, como amparo autónomo y en póliza anexa, bajo la modalidad de ocurrencia, una garantía para cubrir los daños que el Contratista, en el desarrollo de las labores relacionadas con el contrato, cause a terceros en sus personas o en sus bienes. El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
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. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de

	participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y GOBERNACIÒN DE BOLÍVAR identificada con NIT 890480059-1
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 usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

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

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

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

CAPÍTULO X MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el Anexo de Condiciones Contractuales. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, garantías, multas, cláusula penal, y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

CAPITULO XI LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

11.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico
2. Anexo 2 – Cronograma
3. Anexo 3 – Propuesta Económica
4. Anexo 4 – Pacto de Transparencia
5. Anexo 5 – Anexo de Condiciones Contractuales

11.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B-UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas.
7. Formato 7 – Autorización tratamiento de datos.

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

- **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.**

El Departamento de Bolívar, en cumplimiento de su misión constitucional y legal de garantizar el acceso equitativo, digno y de calidad a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en edad escolar, se enfrenta a la imperiosa necesidad de fortalecer de manera significativa las condiciones físicas, logísticas y operativas de los establecimientos educativos distribuidos a lo largo y ancho de su jurisdicción territorial.

En tal sentido, y atendiendo al análisis de las necesidades identificadas en terreno a través de estudios técnicos, visitas institucionales, diagnósticos participativos con las comunidades educativas y en atención a los informes emitidos por los rectores, coordinadores académicos, supervisores y directores de núcleo, se ha evidenciado una carencia estructural y sostenida de mobiliario escolar adecuado, utensilios y menaje de cocina indispensables para la prestación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), así como una insuficiencia de dotación escolar básica que garantice condiciones mínimas de equidad y dignidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta situación representa no solo una barrera operativa para el cumplimiento de las metas del sector educativo, sino que también constituye un factor de inequidad territorial, afectando desproporcionadamente a las instituciones más alejadas, rurales y vulnerables.

El presente proceso de contratación busca responder con eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia a esta necesidad urgente y prioritaria, implementando un mecanismo que permita adquirir los bienes requeridos —mobiliario escolar, menaje y utensilios de cocina, y dotación escolar— en condiciones competitivas de mercado, garantizando altos estándares de calidad, oportunidad en la entrega, trazabilidad en la ejecución y optimización del recurso público. En este contexto, se hace evidente que la modalidad de subasta inversa se presenta como el mecanismo más idóneo, eficiente y acorde a los principios de la contratación estatal, en especial aquellos de economía, eficiencia, responsabilidad, transparencia, publicidad, y selección objetiva, que rigen la gestión contractual de las entidades públicas según lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

La subasta inversa, como modalidad de selección abreviada de contratistas, tiene como propósito fundamental maximizar el valor del dinero público a través de la promoción de una competencia real y efectiva entre oferentes, quienes, bajo condiciones de igualdad, presentan sus ofertas económicas a la baja, compitiendo para ofrecer el precio más favorable para la entidad estatal sin desmejorar las condiciones técnicas y de calidad previamente establecidas en los pliegos de condiciones. Este mecanismo, además de fomentar la pluralidad de oferentes y dinamizar la participación de pequeños y medianos proveedores regionales y nacionales, permite un control inmediato del proceso de selección gracias a la trazabilidad de las pujas y a la transparencia del proceso en tiempo real, disminuyendo sustancialmente los

riesgos de manipulación o direccionamiento, y garantizando una contratación más justa, equitativa y eficiente.

Dada la naturaleza homogénea, estandarizable y replicable de los bienes a adquirir —es decir, muebles escolares tales como pupitres, escritorios, sillas, mesas, estanterías, armarios; menaje y utensilios de cocina como ollas, cucharones, bandejas, vajillas, termos, refrigeradores; y dotación escolar compuesta por útiles escolares básicos, kits educativos, elementos de papelería, etc.—, se configura con claridad el requisito fundamental para la aplicación de la subasta inversa: la posibilidad de establecer especificaciones técnicas claras, detalladas, objetivas y uniformes que no den lugar a ambigüedades ni interpretaciones subjetivas, y que puedan ser verificadas y evaluadas de manera cuantificable. Esta condición asegura que la competencia se centre exclusivamente en el factor precio, partiendo de una línea base de calidad previamente definida, lo que es coherente con las directrices establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

La urgencia del proceso también se encuentra justificada por la necesidad de garantizar la continuidad y la calidad del servicio educativo en el segundo semestre del calendario escolar. Muchos establecimientos educativos del Departamento de Bolívar se encuentran en condiciones precarias que afectan la retención escolar, limitan el desarrollo pedagógico y reducen el impacto de programas estratégicos como la jornada única, el fortalecimiento de competencias básicas, la educación rural, y el PAE. La ausencia de menaje adecuado limita la prestación del servicio de alimentación en condiciones sanitarias y logísticas aceptables, exponiendo a los estudiantes a riesgos alimentarios y disminuyendo la eficacia del programa. La falta de mobiliario genera hacinamiento, improvisación en las aulas, y condiciones de estudio indignas que afectan la concentración, la motivación y el rendimiento académico. Por su parte, la ausencia de dotación escolar suficiente y de calidad contribuye a la deserción, incrementa la desigualdad y deteriora el clima escolar.

Cabe destacar, además, que la subasta inversa representa una respuesta responsable frente a los compromisos adquiridos por el Departamento de Bolívar en materia de racionalización del gasto público, lucha contra la corrupción, fortalecimiento de la transparencia, y cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente el ODS 4: “Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos”, así como el ODS 12: “Producción y consumo responsables”, toda vez que este modelo de contratación promueve una gestión más eficiente del ciclo de compra pública, disminuye tiempos administrativos, mejora la planeación del gasto y promueve un mercado más competitivo y sostenible.

En términos financieros, la subasta inversa también contribuye a la generación de ahorros significativos en el proceso de adquisición, permitiendo reasignar recursos a otras necesidades prioritarias del sector educativo, tales como infraestructura, conectividad, formación docente o programas de bienestar escolar. La experiencia comparada, tanto nacional como internacional, ha demostrado que este mecanismo puede generar ahorros de

entre un 10% y un 30% del valor estimado del contrato, sin sacrificar la calidad ni los tiempos de entrega, siempre que se realice bajo criterios técnicos rigurosos, con una estructuración contractual clara y con una supervisión efectiva.

Finalmente, es importante mencionar que el proceso estará acompañado de medidas de verificación técnica, control de calidad, seguimiento logístico y evaluación del cumplimiento contractual, con el fin de garantizar que los bienes adquiridos respondan a las necesidades reales de las instituciones educativas beneficiadas, que lleguen de manera oportuna a los lugares de destino, que cumplan con las normas de seguridad, ergonomía y salubridad aplicables, y que contribuyan efectivamente a mejorar las condiciones del entorno escolar en el Departamento de Bolívar.

Por todo lo anterior, se concluye que la realización de un proceso de contratación bajo la modalidad de subasta inversa para el suministro de mobiliario escolar, menaje y utensilios de cocina, y dotación escolar, no solo es pertinente y legalmente viable, sino que es absolutamente necesaria para atender de forma ágil, transparente y eficiente una necesidad urgente del sistema educativo bolivarense, y constituye una decisión estratégica que se alinea con los principios de buena gobernanza, eficiencia en el gasto público, equidad social y garantía del derecho fundamental a la educación.

Las nuevas sedes educativas construidas, focalizadas en los municipios no certificados del Departamento de Bolívar, no cuentan con dotación básica y especializada; por otro lado, el efecto dejado por los fuertes inviernos que causaron inundaciones que causaron afectaciones a la infraestructura educativa, afectando enormemente el proceso de enseñanza aprendizaje de los educandos en los niveles de preescolar, básica y media.

Teniendo en cuenta lo anteriormente anotado se hace necesario la implementación de una óptima dotación básica y especializada para mejorar e integrar los ambientes escolares que conlleven a su vez al mejoramiento de la calidad educativa, mediante ambientes, productos y conjuntos de mobiliarios escolares, menaje de cocina, electrodomésticos, equipos de laboratorios y tecnológicos así como también material pedagógico de buena calidad y cumpliendo con los estándares de calidad definidos por las autoridades competentes; como estrategia para fortalecer el proceso de mejores prácticas pedagógicas que sea garante y promotor de propiciar ambientes escolares adecuados que conlleven a obtener estudiantes con altas capacidades analíticas, científicas, críticas y puedan solucionar las diversas problemáticas que se les puedan presentar en su rol como estudiantes.

- **ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

  Especificaciones Esenciales del Objeto del Contrato:

Las especificaciones minimas se establecieron con base en el Manual de Dotaciones establecido por el MEN, la Resolucion 1349 de 2022, Decreto 1852 de 2015 y las fichas tecnicas definidas por la Secretaria de Educacion.

La Dotacion Escolar objeto de este proceso de selección se plantea contratar bajo 2 grupos atendiendo a la especialista de los suministros, los cuales en todo caso deberán garantizar la instalacion de la dotacion escolar en la institucion educativa, la garantia de los bienes, el manual de uso, mantenimiento y limpieza de la dotacion escolar entregada y las especificaciones del servicio:

GRUPO #1 SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR			
CAPÍTULO 1 - MOBILIARIO ESCOLAR			
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
1.1. MOBILIARIO BÁSICO			
1	AIRE ACONDICIONADO	AIRE ACONDICIONADO INVERTER 24.000 BTU,220V- INCLUYE INSTALACION	1
2	AIRE ACONDICIONADO	AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO DE 5 TONELADAS O 60.000 BTU, INCLUYE INSTALACIÓN	1
3	SUPERFICIES DE TRABAJO DE SOPORTE PARA COMPUTADORES	UN (1) MUEBLE MOVIL PARA EQUIPO TECNOLOGICO, UN (1)) MUEBLEMOVIL PARA EQUIPO TECNOLOGICO, UN TELON PROYECCIONES.	1
4	UNIDAD DE CONTENEDOR	PAPELERA ADMINISTRATIVA ESTRUCTURA EN ACERO: LÁMINA PLEGADA Y GRAFADA ESPESOR DE PARED 1,2 MM MÍNIMO (SIN PINTURA). EL ACABADO DE LA PINTURA EN	1

		POLVO HORNEABLE PARA APLICACIÓN ELECTROSTÁTICA TIPO EPOXI POLISTER´COLOR GRIS GOFRADO	
5	BANCAS CUBICULOS CON BLOQUEO VISUAL	CUBÍCULO DOBLE DE TRABAJO - DOCENTE. ES UN (1) CUBÍCULO DOBLE DE TRABAJO PARA BIBLIOTECA.	1
6	SILLAS PARA EJECUTIVOS	SILLA GIRATORIA MONOCONCHA DOCENTE. ES UNA (1) SILLA PARA USAR EN SALA DOCENTE.	1
7	UNIDAD DE CONTENEDOR	PAPELERA ADMINISTRATIVA	1
8	PUPITRES DE PROFESOR	JUEGO PUESTO DE DOCENTE (MESA Y SILLA)	1
9	UNIDAD DE CONTENEDOR	TANQUE CONTENEDOR DE BASURA CON TAPA. CONTENEDOR DE BASURA CAPACIDAD 1100 LTS CON TAPA	1
1.2. AULAS BÁSICAS			
10	SILLA DE PUESTO DE TRABAJO DOCENTE	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
11	TABLERO	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
12	TABLERO DE ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
13	MESA PUESTO DOCENTE	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
14	MESA PARA MOVILIDAD REDUCIDA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
15	MESA PRIMERA INFANCIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1

16	MESA PREESCOLAR	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
17	MESA AUXILIAR PUESTO DE TRABAJO PRIMERA INFANCIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
18	MESA AUXILIAR PUESTO DE TRABAJO PREESCOLAR	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
19	MESA PUESTO DE TRABAJO BÁSICA PRIMARIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
20	MESA PUESTO DE TRABAJO BÁSICA SECUNDARIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
21	SILLA PUESTO DE TRABAJO PRIMERA INFANCIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
22	SILLA PUESTO DE TRABAJO PREESCOLAR	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
23	SILLA PUESTO DE TRABAJO PRIMARIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
24	SILLA PUESTO DE TRABAJO SECUNDARIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
25	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
26	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO AULAS	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
27	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO AULAS MEDIO CUERPO	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
28	MODULO 10 CASILLEROS ALUMNOS	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1
1.3. SALA DOCENTE			
29	MESA DE JUNTAS RECTORÍA	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1
30	SILLA NEUMÁTICA GIRATORIA MONO CONCHA SALA DOCENTE	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1

31	SILLA INTERLOCUTORA SALA DOCENTE	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1
32	SOFÁ DE DOS PUESTOS	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1
33	MESA AUXILIAR SALA DOCENTE	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1
34	CUBÍCULO DOBLE DE TRABAJO SALA DOCENTE	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1
35	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1
36	MODULO 10 CASILLEROS DOCENTES	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1
37	ESTANTERÍA DE DEPÓSITO	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1
38	PAPELERA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1
1.4. DOTACIÓN AULA TIM			
39	SILLA NEUMÁTICA GIRATORIA MONO CONCHA AULA TIM	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1
40	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1
41	MESA MODULAR AULA TIM	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1
42	MESA MODULAR TIM CON MULTITOMA RETRÁCTIL	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1
43	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO AULA TIM	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1
44	TABLERO	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1
45	MUEBLE MÓVIL DE CONTENIDOS AULA TIM	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1

46	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1
1.5. LABORATORIO DE CIENCIAS			
47	MESÓN LABORATORIO PRIMARIA	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1
48	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1
49	TABLERO	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1
50	ESTANTERÍA DE DEPÓSITO	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1
51	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO LABORATORIO PRIMARIA CIENCIAS Y ARTES	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1
52	BUTACO LABORATORIO PRIMARIA CIENCIAS Y ARTES	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1
53	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1
54	MUEBLE MÓVIL LABORATORIO	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1
1.6. LABORATORIO INTEGRADO FÍSICA QUÍMICA			
55	MESÓN LABORATORIO INTEGRADO SECUNDARIA FÍSICA QUÍMICA	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1
56	ESTANTERÍA DE DEPÓSITO	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1

57	TABLERO	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1
58	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO LABORATORIO INTEGRADO FÍSICA QUÍMICA SECUNDARIA	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1
59	BUTACO LABORATORIO INTEGRADO FÍSICA QUÍMICA SECUNDARIA	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1
60	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1
61	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1
62	MUEBLE MÓVIL LABORATORIO	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1
1.7. BIBLIOTECA			
63	REVISTERO	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
64	SILLA NEUMÁTICA GIRATORIA MONO CONCHA BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
65	SILLA INTERLOCUTORA BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
66	MUEBLE MÓVIL RECOLECCIÓN DE LIBROS	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
67	SOFÁ DE TRES (3) PUESTOS	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
68	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
69	MODULO DE BIBLIOTECA DE 1,30 METROS	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
70	CUBÍCULO DOBLE DE TRABAJO BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
71	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
72	MESA DE CONSULTA TRAPEZOIDAL BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1

73	BUTACO AUXILIAR BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
74	PAPELERA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
75	MESA DE TRABAJO CONSULTA LECTURA BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
76	MESA INFANTIL BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
77	SILLA PUESTO DE TRABAJO INFANTIL BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
78	PUFF BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
79	MALETERO BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1
1.8. BILINGUISMO			
80	REVISTERO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
81	SILLA NEUMÁTICA GIRATORIA MONO CONCHA - BILINGÜISMO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
82	SILLA INTERLOCUTORA BIBLIOTECA - BILINGUISMO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
83	SOFA DE TRES (3) PUESTOS	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
84	TABLERO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
85	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
86	MODULO DE BIBLIOTECA DE 1,30 METROS	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
87	MESA DE TRABAJO BILINGÜISMO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
88	BIOMBO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
89	MESA MODULAR CIRCUNFERENCIAS - BILINGÜISMO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
90	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO BILINGÜISMO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
91	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1
1.9. PUNTO ECOLÓGICO TRES CANÉCAS			
92	PUNTO ECOLOGICO TRES (3) CANECAS	VER ANEXO 8 - FICHA PUNTO ECOLÓGICO TRES CANÉCAS	1
1.10. SALAS DE LECTURA			

93	ESTANTERÍA A	VER ANEXO 9 - FICHAS TÉCNICAS SALAS DE LECTURA	1
94	ESTANTERÍA B	VER ANEXO 9 - FICHAS TÉCNICAS SALAS DE LECTURA	1
95	CARRITO PORTALIBROS	VER ANEXO 9 - FICHAS TÉCNICAS SALAS DE LECTURA	1
96	BANQUITO	VER ANEXO 9 - FICHAS TÉCNICAS SALAS DE LECTURA	1
1.10. RURALIDAD MULTIGRADO			
97	PLEGABLE ADAPTATIVO	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
98	BANCA MULTIPROPÓSITO	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
99	SILLAS ANTROPOMÉTRICAS TIPO A Y B	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
100	EXPRESIÓN PRIMERA INFANCIA	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
101	TRABAJO COLABORATIVO	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
102	NICHOS PARA LA REFLEXIÓN	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
103	TRABAJO AGRO/CAMPO/PROYECTOS/PRODUCTIVOS	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
104	REUNIÓN CIRCULAR CULTURAL	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
105	TRABAJO ESPIRITUAL	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
106	ALMACENAMIENTO EXPOSICIÓN	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
107	ALMACENAMIENTO MÓVIL	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1

108	ALMACENAMIENTO VIVENCIAL	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
109	CONECTOR DIVISIÓN	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1
CAPÍTULO 2 - COMEDOR COCINA			
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
110	MESA DE CAFETERÍA PLEGABLE	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1
111	SILLA CAFETERÍA - AUDITORIO	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1
112	ESTANTERÍA DE DEPÓSITO COCINA	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1
113	MESÓN DE TRABAJO COCINA	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1
114	MESÓN CON POCETA	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1
115	MESÓN CON AZAFATES	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1
116	ESTUFA LINEAL DE TRES (3) QUEMADORES	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1
117	ESTUFA ENANA DE UN QUEMADOR	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1
118	PUNTO ECOLOGICO TRES (3) CANECAS	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1
CAPÍTULO 3 - MENAJE COMEDOR COCINA			
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
119	NEVERA NO FROST 300 - 340 LITROS O 12-14 PIES	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
120	CONGELADOR HORIZONTAL 150 - 200 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1

121	CONGELADOR HORIZONTAL 300 - 400 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
122	NEVECON NO FROST 500 - 600 LITROS O 18 -22 PIES	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
123	REFRIGERADOR VERTICAL 1400 - 1500 LITROS o 68 - 72 PIES	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
124	LICUADORA INDUSTRIAL 25 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
125	LICUADORA INDUSTRIAL 15 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
126	LICUADORA INDUSTRIAL 4 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
127	RECIPIENTE 45 - 50 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
128	BALDE 10 - 14 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
129	RECIPIENTE 70 - 75 LITROS CON TAPA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
130	CALDERO INDUSTRIAL 40x30 – 37 a 38 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
131	CALDERO INDUSTRIAL 40x40 – 49 a 51 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
132	CALDERO INDUSTRIAL 50x20 – 38 a 40 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
133	CALDERO INDUSTRIAL 50x30 – 58 a 60 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
134	CALDERO INDUSTRIAL 50x40 – 77 a 79 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
135	CALDERO INDUSTRIAL 50x50 – 97 a 100 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1

136	CALDERO INDUSTRIAL 60x40 – 103 a 106 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
137	CALDERO INDUSTRIAL 60x50 – 135 a 145 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
138	CALDERO INDUSTRIAL 60x60 – 165 a 175 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
139	OLLAS RECORTADAS #26 -7.5 a 8.5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
140	OLLAS RECORTADAS #28 - 9.5 a 10.5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
141	OLLAS RECORTADAS #30 -11.5 a 12.5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
142	OLLAS RECORTADAS #32 -14.5 a 15.5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
143	OLLAS RECORTADAS #36 -22.5 a 23,5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
144	OLLAS RECORTADAS #40 -28.5 a 29.5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
145	OLLA DE PRESIÓN 4 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
146	OLLA DE PRESIÓN 6 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
147	OLLA DE PRESIÓN 8 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
148	OLLA DE PRESIÓN 10 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
149	OLLA DE PRESIÓN 12 -14 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
150	OLLETA 1 LITRO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1

151	OLLETA 2 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
152	OLLETA 3 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
153	PAILA Diámetro 28 - 32 centímetros	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
154	PAILA Diámetro 35 - 40 centímetros	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
155	PAILA Diámetro 45 - 50 centímetros	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
156	SARTÉN DIÁMETRO 10 - 15 CENTÍMETROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
157	SARTÉN DIÁMETRO 20 - 25 CENTÍMETROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
158	SARTÉN DIÁMETRO 30 - 35 CENTÍMETROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
159	CANASTA PLASTICA DE PARED SOLIDA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
160	CANASTA PLASTICA PARED PERFORADA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
161	JARRA 1 LITRO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
162	JARRA 3 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
163	TABLA PICAR PEQUEÑA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
164	TABLA PICAR GRANDE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
165	SET DE CUCHILLOS PARA COCINA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1

166	JUEGO DE CUCHARAS PORCIONADORAS MEDIDORAS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
167	TRINCHE TENEDOR EN ACERO INOXIDABLE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
168	CUCHARON CON ORIFICIOS EN ACERO INOXIDABLE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
169	CUCHARON EN ACERO INOXIDABLE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
170	JUEGO DE DOS PINZAS EN ACERO INOXIDABLE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
171	PLATO HONDO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
172	PLATO PANDO GRANDE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
173	PLATO PANDO PEQUEÑO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
174	CUCHARA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
175	TENEDOR	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
176	CUCHILLO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
177	POCILLO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
178	VASO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
179	BANDEJA GRANDE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
180	BANDEJA PEQUEÑA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1

181	JUEGO DE 5 OLLAS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
182	ASADOR ANTIADHERENTE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
183	BALANZA GRAMERA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
184	BATIDOR DE CHOCOLATE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
185	CAFETERA GRECA INSTITUCIONAL	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
186	CERNIDOR	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
187	ENSALADERA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
188	ESPUMADERA MALLA ACERO INOXIDABLE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
189	EXPRIMIDOR MANUAL	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
190	JUEGO TARROS ALMACENAMIENTO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
191	MOLINO ANUAL	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
192	OLLA ARROCERA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
193	AMASADORA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
194	BATIDORA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
195	FREIDORA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1

196	HORNO A GAS PARA PANADERIA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
197	PLANCHA ASADORA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
198	REGULADOR DE VOLTAJE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
199	PELADOR DE TUBERCULOS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
200	PICADOR DE PAPA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
201	TIJERAS DE COCINA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
202	RALLADOR	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
203	COLADOR	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
204	COLADOR DE VERDURAS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
205	COLADOR CONICO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1
CAPÍTULO 4 - OFICINAS ADMINISTRATIVAS RECEPCION Y MANTENIMIENTO			
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
4.1. OFICINAS ADMINISTRATIVAS			
206	SILLA NEUMÁTICA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1
207	PUESTO DE OFICINA ABIERTA	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1

208	MESA DE JUNTAS SALA DOCENTE	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1
209	SILLA INTERLOCUTORA RECTORÍA	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1
210	ARCHIVADOR PEQUEÑO	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1
211	ARCHIVADOR GRANDE ADMINISTRATIVO	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1
212	SILLA NEUMÁTICA RECTORÍA CON DESCANSABRAZOS	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1
213	MESA DE ATENCIÓN RECTORÍA	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1
214	MESA PARA COMPUTO RECTOR	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1
215	PAPELERA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1
4.2. RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO			
216	BANCO DE TRABAJO MANTENIMIENTO	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1
217	TÁNDEM DE ESPERA	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1
218	MODULO DE CUATRO (4) CASILLEROS PARA SERVICIOS GENERALES	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1
219	ESTANTERÍA DE DEPÓSITO	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1
220	SILLA INTERLOCUTORA RECEPCIÓN	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1
221	BUTACO BANCO DE TRABAJO MANTENIMIENTO	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1
222	MESA DE ATENCIÓN RECEPCIÓN	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1

223	PAPELERA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1
CAPÍTULO 5 - ATENCIÓN DE EMERGENCIAS			
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
224	BIOMBO DE DOS CUERPOS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
225	CARRO DE CURACIÓN SIMPLE	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
226	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO ATENCION DE EMERGENCIAS 2 PUERTAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
227	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO ATENCION DE EMERGENCIAS 1 PUERTAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
228	CAMILLA	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
229	ESCALINATA DOS (2) PELDAÑOS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
230	PERCHERO DE PIE	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
231	BOTIQUIN DE GAVINETE FIJO	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
232	CANECA RIESGO BIOLÓGICO	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
233	CONTENEDOR PUNZANTES	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
234	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
235	BASCULA CON TALLIMETRO	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
236	TÁNDEM DE ESPERA ATENCION DE EMERGENCIAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1

237	PTO DE ATENCION DE EMERGENCIAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
238	SILLA INTERLOCUTORA ATENCION DE EMERGENCIAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
239	SILLA NEUMATICA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1
CAPÍTULO 6 - DOTACIÓN PARA AULAS DE BIOLOGÍA Y ANATOMÍA			
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
240	MOBILIARIO DE BIBLIOTECA	EQUIPO INTEGRAL DE FÍSICAS AVANZADO CON 8 MÓDULOS DE ÁREAS DE FÍSICA. CADA MÓDULO CON SU PROPIO MANUAL Y FOTOGRAFÍAS DE TODAS LAS PRÁCTICAS. EN MUEBLE DE MADERA TRÍPLEX CON SUPERFICIE AMPLIABLE DE TRABAJO Y CON RODACHINES. CALORIMETRÍA, MECÁNICA CON AROS DE MULLER, MESA DE FUERZAS, ELECTRICIDAD, MAGNETISMO Y ELECTRÓNICA, ÓPTICA, ACÚSTICA E HIDRÁULICA	1
241	LAMINAS CREATIVAS	COLECCIÓN LÁMINAS DE QUÍMICA. LÁMINA MODELOS ATÓMICOS, LÁMINA DIVISIÓN CELULAR MITOSIS Y MEIOSIS, LÁMINAS GRUPOS FUNCIONALES ORGÁNICOS, LÁMINA DEL DIAGRAMA DE AUFBAU, EN MATERIAL PLÁSTICO, RESISTENTE	1

		Y LAVABLE. CON VARILLA.	
242	MODELOS MOLECULARES	MODELO MOLECULAR UNIVERSAL 86 PIEZAS. KIT COMPLETO DE ÁTOMOS Y ENLACES DE DIFERENTES COLORES Y TAMAÑOS PARA CONSTRUIR MOLÉCULAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS. INCLUYE SOPORTE, TRANSPORTADOR, PINZAS Y MANUAL CON LA TEORÍA.	1
243	BALANZA DE TRIPLE HAZ	BALANZA TRIPLE BRAZO 2610 G OWEIGHT. PARA PESANDO SÓLIDOS Y LÍQUIDOS. CON PLATILLO SUPERIOR CON LA DURABILIDAD Y VERSATILIDAD SUFICIENTES PARA ADECUARSE A UNA GRAN VARIEDAD DE APLICACIONES DE LABORATORIO. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES: · RESORTE DE COMPENSACIÓN DE AJUSTE DE «CERO». - · JUEGO DE PESAS 2000 GRAMOS - CAPACIDAD Y SENSIBILIDAD - CON PESAS. 2610 G. / 0,1 G. - SIN PESAS. 610 G. / 0,1 G.	1
244	APARATO DE ONDAS	EQUIPO DE CUBETA DE ONDAS CON SISTEMA DE PROYECCIÓN LED. SISTEMA MODULAR YA ENSAMBLADO. SOLO REQUIERE ABRIRLO, CONECTAR LOS ELEMENTOS Y EMPEZAR	1

		A EXPERIMENTAR. CON ESTROBOSCOPIO ELECTRÓNICO, CON SISTEMA DE PROYECCIÓN, LED, EN ESTUCHE DE MADERA TRÍPLEX O ESTUCHE PLÁSTICO RESISTENTE A LA HUMEDAD, A LOS AGENTES QUÍMICOS Y AL IMPACTO.	
245	APARATO DE MOVIMIENTO RECTILINEO	EQUIPO DE CAÍDA LIBRE. EN ESTUCHE DE MADERA TRÍPLEX CON AGARRADERAS Y CHAPA DE SEGURIDAD. EN SU INTERIOR LOS ELEMENTOS VAN ALOJADOS EN ESPUMA GRIS DE ALTA DENSIDAD.	1
246	BALANZA DE TRIPLE HAZ	MODELO DE DÍNAMO. AC DC	1
CAPÍTULO 7 - DOTACIÓN PARA EDUCACIÓN FÍSICA			
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
247	BALONES DE FUTBOL	BALON DE FUTBOL. FUTBOL COMPETITION NO 5 LAMINADO: ESTRUCTURA LAMINADA AL CALOR, CUBIERTA EN PVC, ALTA RETENCION DE AIRE, BUEN REBOTE, RESITENCIA	1
248	BALONES DE FUTBOL	BALON DE MICROFUTBOL. MICROFÚTBOL PROFESSIONAL TRADITIONAL PU ESTRUCTURA LAMINADA AL CALOR, CUBIERTA EN PVC, ALTA RETENCION DE AIRE, REBOTE CONTROLADO	1

249	PELOTAS DE BASQUETBOL	BALONES DE BALONCESTO. BALONCESTO COMPETITION ALL STAR CAUCHO NO. 7: CONSTRUCCION VULCANIZADO, CUBIERTA EN CAUCHO, ALTA RETENCION DE AIRE	1
250	BALONES DE VOLEIBOL	BALON DE VOLEIBOL. VOLEIBOL COMPETITION STRONG: COMPETENCIA, CONSTRUCCION TIPO LAMINADO AL CALOR, CUBIERTA EN CUERO PU SUAVE, RESISTENCIA, MEJOR AGARRE, SUAVIDAD AL TOQUE	1
251	BALONES DE FUTBOL	BALON DE FUTBOL DE SALA. FÚTBOL SALA COMPETITION LAMINADO: ESTRUCTURA LAMINADA AL CALOR, CUBIERTA EN PVC, ALTA RETENCION DE AIRE, BUEN REBOTE, RESITENCIA	1
252	AROS DE HULA O EQUIPOS DE HULA	AROS DE EXPRESIÓN CORPORAL. AROS DE EXPRESIÓN CORPORAL GRANDES O ARO ULA ULA GRANDE EN PLASTICO.	1
253	LAZOS PARA SALTAR	LAZO INFANTIL. LAZOS INFANTILES PARA SALTAR, MANGO MADERA TALLA S	1
254	ALMACENAMIENTO PARA BALONES O REDES DE VOLEIBOL	MALLA DE VOLEIBOL. MALLA DE VOLEIBOL NYLON 3 CON GUAYA DE ACERO	1
255	MALLAS O REDES PARA DEPORTES	MALLA DE FUTBOL. MALLAS DE FUTBOL NO 5 INCLUYE MALLAS PARA ARCOS DE	1

		MICROFUTBOL MEDIDAS OFICIALES COLOR BLANCO MEDIDAS 3MTSX2MTSX60CMSX90 CMS	
256	MALLAS O REDES PARA DEPORTES	MALLAS PORTERIA MICROFUTBOL. MALLAS PORTERIA MICROFUTBOL NO 5	1
257	CONOS O DELINEADORES DE TRAFICO	CONO. CONOS EN PLASTICO DE 20 CMS	1
258	COLCHONES O SETS PARA DORMIR	COLCHONETA. COLCHONETA FABRICADA EN ESPUMA FORRADA DE MEDIDAS 120 X 60 X 5 CMS	1
259	DELANTALES PROTECTORES	PETOS. PETOS ELABORADOS EN TELA CON NUMERO EN DIFERENTES TALLAS (BALONCESTO, FUTBOL, MICROFUTBOL, VOLEIBOL,	1
260	SILBATO	SILBATO. SILBATO FOX	1
261	CRONOMETRO	CRONOMETRO. CRONOMETRO DIGITAL PROFESIONAL DEPORTIVO. INDICADOR LED Y ALARMA INCORPORADA. RELOJ EN TIEMPO REAL	1
262	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES DE FÚTBOL (20 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE FUTBOL: COMPUESTO DE 18 JUGADORES Y 2 ARQUEROS, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS, UNIFORME DE ARQUERO: BUSO MANGA LARGA ALCOLCHADO EN LOS CODOS, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENEN 2 PUBLICIDADES Y	1

		NUMERO. TALLAS DE LA S-M-L	
263	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES DE MICROFÚTBOL (16 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE MICROFUTBOL: COMPUESTO DE 14 JUGADORES Y 2 ARQUEROS, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS, UNIFORME DE ARQUERO: BUSO MANGA LARGA ALCOLCHADO EN LOS CODOS, SUDADERA ALCOLCHADA Y MEDIAS. CONTIENEN 2 PUBLICIDADES Y NUMERO. TALLAS DE LA S-M-L	1
264	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES BALONCESTO HOMBRE (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE BALONCESTO PARA HOMBRES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENE 2 PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L	1
265	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES BALONCESTO MUJER (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE BALONCESTO PARA MUJERES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENE 2	1

		PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L	
266	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES VOLEIBOL MUJERES (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE VOLEIBOL PARA MUJERES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENE 2 PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L	1
267	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES VOLEIBOL HOMBRES (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE VOLEIBOL PARA HOMBRES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENE 2 PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L	1
268	PRENDAS DE DEPORTES	TULA. TULA BALONERA GRANDE GOLTY 100% POLYESTER	1
CAPÍTULO 8 - DOTACIÓN DE LABORATORIO			
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
8.1. MATERIAL DE VIDRIO Y PLASTICO BASICO			
269	VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 50ML - VIDRIO	1
270	VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 100ML - VIDRIO	1
271	VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 250ML - VIDRIO	1

272	VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 600ML - VIDRIO	1
273	FRASCOS DE LABORATORIO	PROBETAS GRADUADAS 100 ML - VIDRIO	1
274	FRASCOS DE LABORATORIO	PROBETAS GRADUADAS 250 ML - VIDRIO	1
275	FRASCOS DE LABORATORIO	PROBETAS GRADUADAS PLÁSTICA 500 ML - VIDRIO	1
276	TUBOS DE ENSAYO GENERAL O MULTIPROPOSITO	TUBOS DE ENSAYO FLAMEABLES 16 X 150 MM - VIDRIO	1
277	ESTANTES PARA TUBOS DE ENSAYO	GRADILLAS PARA TUBOS DE ENSAYO X 55 - PLÁSTICO	1
278	EMBUDO DE LABORATORIO	EMBUDO DE FRILTRACIÓN PLASTICO, PP DIA.SUP.100 MM, DIA.RAMA 13 MM L. 77 MM	1
279	FRASCOS DE LABORATORIO	FRASCOS LAVADORES (AGUA DESTILADA)- PLÁSTICO	1
280	PIPETAS VOLUMETRICAS	PIPETAS GRADUADAS 5 ML - VIDRIO	1
281	PIPETAS VOLUMETRICAS	PIPETAS GRADUADAS 10 ML - VIDRIO	1
282	PIPETAS VOLUMETRICAS	PIPETAS GRADUADAS 25 ML - VIDRIO	1
283	MEZCLADORES O AGITADORES	AGITADOR DE VIDRIO X 4 UNIDADES	1
284	FRASCOS DE LABORATORIO	MATRACES AFORADOS 100 ML - VIDRIO	1
285	FRASCOS DE LABORATORIO	MATRACES AFORADOS, 250 ML - VIDRIO	1
286	FRASCOS DE LABORATORIO	BALÓN FONDO PLANO 250 ML - VIDRIO	1
287	FRASCOS DE LABORATORIO	BALÓN FONDO PLANO REDONDO 250 ML - VIDRIO	1
288	PLATOS O PLACAS O INSERTOS RECUBIERTOS PARA CULTIVO DE TEJIDO	CAJAS DE PETRI EN VIDRIO 100 X 15 - VIDRIO	1
289	FRASCOS DE LABORATORIO	ERLENMEYER 125 ML - VIDRIO	1

290	FRASCOS DE LABORATORIO	ERLENMEYER 250 ML - VIDRIO	1
291	BURETAS PARA LABORATORIO	BURETA GRADUADA 50 ML - VIDRIO	1
292	CONDENSADOR DE VAPOR	TUBO CONDENSADOR - VIDRIO	1
293	DISCOS DE CRISTAL	VIDRIO DE RELOJ 50 MM - VIDRIO	1
8.2. EQUIPOS DE MEDICION Y CONTROL			
294	BALANZAS ANALITICAS	BALANZA ANALÍTICA – LABORATORIO 500G 0.01G	1
295	TERMOMETRO DE CRISTAL LIQUIDO	TERMÓMETROS (-10°/150°)	1
296	CALIBRADORES MICROMETROS	CALIBRADOR MICRÓMETROS DE 0-25 X 0.001MM	1
297	NEFELOMETROS	MEDIDOR DE TURBIDÍMETRO DIGITAL 0-200, 110 VOLTIOS	1
298	FOTOMETROS	FOTÓMETRO (MEDIDOR DIGITAL DE LUZ - LIMNÓMETRO UNI-T)	1
8.3. EQUIPOS DE ELECTRICIDAD			
299	AMPERIMETROS	AMPERÍMETROS (DC Y AC)	1
300	ILUMINACION DE INTERIORES Y ARTEFACTOS	SOPORTE PARA LÁMPARA DE LABORATORIO X 10 UNIDADES (2 PAQUETES)	1
301	MOTORES ELECTRICOS DE CORRIENTE DIRECTA	MOTORES ELÉCTRICOS PEQUEÑOS (DC): 12V 8000RPM	1
8.4. APARATOS DE CONTROL Y ENSAYOS DE MATERIALES			
302	ESTANTES, SOPORTES Y BANDEJAS DE LABORATORIO	SOPORTE UNIVERSAL CON PINZAS Y NUECES	1
303	ESTANTES, SOPORTES Y BANDEJAS DE LABORATORIO	TRÍPODES CON REJILLAS DE CERÁMICAS.	1
304	LAMPARA DE ALCOHOL	MECHERO BUNSEN O DE ALCOHOL	1
305	PILONES Y MORTEROS	MORTERO Y PISTILO 80MM	1
306	TAMICES	TAMICES DE MALLA PEQUEÑA	1

307	TAMICES	TAMICES DE MALLA MEDIANA	1
308	PINZAS PARA LABORATORIO	PINZAS PARA CRISOL PEQUEÑA	1
309	ESPATULA PARA LABORATORIO	ESPATULA CON MANGO PLASTICO Y HOJA DE 12 CM DE LARGO X 2 CM DE ANCHO Y LONG TOTAL DE 22 CM.	1
310	CENTRIFUGAS	CENTRIFUGA PROFESIONAL PARA LABORATORIO 4000RPM	1
311	EQUIPO Y SUMINISTRO DE PIPETAS Y MANIPULACION DE LIQUIDO	PIPETEADOR PLÁSTICO CREMALLERA	1
8.5. MATERIAL CIENTIFICO ESPECIFICO			
312	MICROSCOPIO COMPUESTOS DE LUZ BINOCULAR	MICROSCOPIOS ÓPTICOS (COMPUESTOS)	1
313	ESTEREOSCOPIO DE ESPEJO	ESTEREOSCOPIO SERIE ST	1
314	PORTAOBJETOS PARA MICROSCOPIO	LAMINAS PORTAOBJETOS X UNIDADES 50	1
315	PORTAOBJETOS PARA MICROSCOPIO	LAMINAS CUBREOBJETOS X UNIDADES 50	1
316	KITS O MATERIALES DE DISECCION	ESTUCHE DE DISECCIÓN SET DE 14 PIEZAS.	1
317	SETS O KITS OPTICOS	KIT ÓPTICO FÍSICO LENTES CONVEXAS CÓNCAVAS PRISMA	1
318	BOLAS DE BRAZOS OSCILANTES	PÉNDULOS DE NEWTON	1

NOTA 1: TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE UN CONTRATO ORIENTADO A SATISFACER LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCIÓN, EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL. EL CONTRATO SERÁ POR MONTO AGOTABLE.

NOTA 2: LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS LISTADAS AL PRESENTE ESTUDIO PREVIO SON DE REFERENCIA PARA EFECTOS DE COSTEO Y ANÁLISIS DE PRECIOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES, LAS CANTIDADES Y ELEMENTOS A DOTAR O DISTRIBUIR EN CADA UNA DE ELLAS, SERÁN ACORDADAS DE MUTUO ACUERDO CON EL SUPERVISOR DENTRO DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO DEL FUTURO CONTRATO**.**

GRUPO 2			
SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR			
GRUPO 2 - DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS			
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
1	PROYECTORES DE MULTIMEDIA	VIDEO BEAM, PROYECTOR ULTRABRILLANTE DE 3.400-LÚMENES, RESOLUCIÓN NATIVA XGA	1
2	PANTALLAS O DESPLEGADORES PARA PROYECCIÓN	TELON PROYECTOR DE VIDEO. 180X180 PARA PROYECCION	1
3	COMPUTADORES DE ESCRITORIO	COMPUTADOR TODO EN UNO. PROCESADOR: INTEL CORE DECIMA GENERACIÓN. - PANTALLA: 22 PULGADAS FHD. - RAM: 8GB DDR4 - - ALMACENAMIENTO: SSD: NVME PCIE 128GB / ALTA VELOCIDAD HDD: DISCO DURO 1TB (INFORMACIÓN - DATOS) - TECLADO Y RATÓN: CABLEADOS - INCLUIDOS - TARJETA DE VIDEO DEDICADO: INTEL GRAPHICS - CÁMARA / MICRÓFONO: ALTA CALIDAD Y DEFINICIÓN - PUERTOS: 2 X USB 2.0 / 2 X USB 3.1 / 1 X PUERTO DE RED (RJ45) / 1 X AUDIO/MICRÓFONO 1 X HDMI - CONECTIVIDAD: WIFI Y BLUETOOTH - COLOR: NEGRO - INCLUYE LICENCIA OFFICE Y LICENCIA ANTIVIRUS	1

4	ALTOPARLANTE	UN SISTEMA DE SONIDO (COMPUESTO POR PARLANTE Z607 5.1 LOGITECH POTENCIA 80W SUBWOOFER 25W BLUETOOTH/PLUG3.5MM/RCA/SD/USB/RADIO FM CONTROL REMOTO GARANTÍA 2AÑOS-NEGRO)	1
5	TABLEROS BLANCOS INTERACTIVOS O ACCESORIOS	TABLERO INTERACTIVO 75" (190CM) 16/7	1
6	IMPRESORAS LASER	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER MONOCROMÁTICA. ALTA RESOLUCIÓN. PUERTO USB2.0 DE ALTA VELOCIDAD; PUERTO DE RED FAST ETHERNET 10/100BASE-TX; CONEXIÓN INALÁMBRICA 802.11 B/G/N, CONECTIVIDAD WIFI, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN HASTA 21 PPM	1

NOTA 1: TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE UN CONTRATO ORIENTADO A SATISFACER LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCIÓN, EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL. EL CONTRATO SERÁ POR MONTO AGOTABLE.

NOTA 2: LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS LISTADAS AL PRESENTE ESTUDIO PREVIO SON DE REFERENCIA PARA EFECTOS DE COSTEO Y ANÁLISIS DE PRECIOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES, LAS CANTIDADES Y ELEMENTOS A DOTAR O DISTRIBUIR EN CADA UNA DE ELLAS, SERÁN ACORDADAS DE MUTUO ACUERDO CON EL SUPERVISOR DENTRO DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO DEL FUTURO CONTRATO

Listado de instituciones educativas a dotar:

MATRIZ DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS A DOTAR					
N°	**NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA**	**SEDE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA**	**DIRECCION DEL PREDIO/BIEN INMUEBLE**	**MUNICIPIO**	**DEPARTAMENTO**
1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GALLEGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GALLEGO	VDA. GALLEGO ARRIBA	ACHI	BOLIVAR

2	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE RIO NUEVO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE RIO NUEVO	VDA. LOS TAMACOS	ACHI	BOLIVAR
3	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE BUENAVISTA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE BUENAVISTA	C/GIMIENTO DE BUENAVISTA	ACHI	BOLIVAR
4	IE DOMINGO TARRA GUARDO	IE DOMINGO TARRA GUARDO	BARRIO LA CRUZ CALLE EL COCO	ARJONA	BOLIVAR
5	IE DE ROCHA	IE DE ROCHA	CORREGIMIENTO DE ROCHA	ARJONA	BOLIVAR
6	IE DE PUERTO BADEL	IE DE PUERTO BADEL	PUERTO BADEL	ARJONA	BOLIVAR
	I.E TECNICA EN INFORMATICA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	I.E TECNICA EN INFORMATICA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	CL 1 5 D 28 CLL PORTOBELO	ARJONA	BOLIVAR
7	IE ROBERTO BOTERO MORALES	IE ROBERTO BOTERO MORALES	BARRIO LOS PATIOS	ARROYOHONDO	BOLIVAR
8	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS GUILLERMO VIDES ESCOBAR}	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS GUILLERMO VIDES ESCOBAR	LOS CERRITOS	BARRANCO DE LOBA	BOLIVAR
9	IE GUSTAVO SALOM DE BARRANCA NUEVA	IE GUSTAVO SALOM DE BARRANCA NUEVA	C/GTO BARRANCA NUEVA	CALAMAR	BOLIVAR
10	IE SAN JACINTO	IE SAN JACINTO	CALAMAR	CALAMAR	BOLIVAR
11	INST EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	INST EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	C/GIMIENTO DE LAS CARAS	CLEMENCIA	BOLIVAR
12	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARI	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARI	SAN ANDRES-CORDOBA (BOL)	CORDOBA	BOLIVAR

	A ECOLÓGICA E INFORMÁTICA RAFAEL NUÑEZ	A ECOLÓGICA E INFORMÁTICA RAFAEL NUÑEZ			
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EN INFORMÀTICA DE SINCELEJITO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EN INFORMÀTICA DE SINCELEJITO	SINCELEJITO - CORDOBA	CORDOBA	BOLIVAR
13	IE EL HOBO - SEDE PRINICIPAL	IE EL HOBO - SEDE PRINICIPAL	CORREGIMIENTO EL HOBO	EL CARMEN DE BOLIVAR	BOLIVAR
	INSTITUCION EDUCATIVA ESPIRITU SANTO	INSTITUCION EDUCATIVA ESPIRITU SANTO	BARRIO LOS MANGOS CLL 27 y 28 Hra. 39	EL CARMEN DE BOLIVAR	BOLIVAR
14	I.E.T. AGROPESQUERA MANUEL PADILLA POLO DE ROBLES - SEDE PRINCIPAL	SEDE NERVITI	C/GIMIENTO ROBLES	EL GUAMO	BOLIVAR
15	INSTITUCION EDUCATIVA LA HUMAREDA	INSTITUCION EDUCATIVA LA HUMAREDA	VDA. LA HUMAREDA	EL PEÑON	BOLIVAR
16	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE JUANA SÁNCHEZ	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE JUANA SÁNCHEZ	C/GTO JUANA SANCHEZ	HATILLO DE LOBA	BOLIVAR
	INSTITUCION EDUCATIVA DE HATILLA DE LOBA	INSTITUCION EDUCATIVA DE HATILLA DE LOBA	CL 6 6 24 BR HATILLO DE LOBA	HATILLO DE LOBA	BOLIVAR
17	INSTITUCION EDUCATIVA DE MAMONCITO	CENTRO EDUCATIVO LA ESPERANZA	MARGARITA	MARGARITA	BOLIVAR
18	INSTITUCION EDUCATIVA DE CHILLOA	INSTITUCION EDUCATIVA DE CHILLOA	CLL. DEL MEDIO-CHILLOA	MARGARITA	BOLIVAR

19	INSTITUCION EDUCATIVA DE GUATACA SUR	INSTITUCION EDUCATIVA DE GUATACA SUR	C/GIMIENTO DE GUATACA SUR	MARGARITA	BOLIVAR
20	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EN SISTEMA DE MARGARITA	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EN SISTEMA DE MARGARITA	CABECERA MUNICIPAL MARGARITA	MARGARITA	BOLIVAR
21	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE DESARROLLO RURAL DE MARIALABAJA	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE DESARROLLO RURAL DE MARIALABAJA	MARIA LA BAJA	MARIA LA BAJA	BOLIVAR
22	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA FE DE ICOTEA	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA FE DE ICOTEA	VDA. STA. FE DE ICOTEA	MARIA LA BAJA	BOLIVAR
23	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROINDUSTRIAL DE FLAMENCO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROINDUSTRIAL DE FLAMENCO	FLAMENCO	MARIA LA BAJA	BOLIVAR
24	INSTITUCION RAFAEL URIBE URIBE	INSTITUCION RAFAEL URIBE URIBE	B. BELLA VISTA-KRA19 NO 19-11	MARIA LA BAJA	BOLIVAR
25	INSTITUCION EDUCATIVA SAN LUIS BELTRAN	INSTITUCION EDUCATIVA SAN LUIS BELTRAN	CLL. DEL HOSPITAL	MARIA LA BAJA	BOLIVAR
26	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE LAS BOQUILLAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE LAS BOQUILLAS	C/GTO LAS BOQUILLAS	MOMPOS	BOLIVAR
27	IE LAS BOQUILLAS - SEDE PRINCIPAL	IE LAS BOQUILLAS - SEDE PRINCIPAL	C/GTO LAS BOQUILLAS	MOMPOS	BOLIVAR

28	CENTRO EDUCATIVO DE REGENCIA	CENTRO EDUCATIVO DE REGENCIA	CORREGIMIENTO DE REGENCIA - PUEBLO NUEVO	MONTECRISTO	BOLIVAR
29	IE MINERA DE MONTECRISTO-SEDE PPAL	IE MINERA DE MONTECRISTO-SEDE PPAL	MONTECRISTO	MONTECRISTO	BOLIVAR
30	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PALMA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PALMA	C/GTO DE LA PALMA	MORALES	BOLIVAR
31	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE MICOAHUMADO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE MICOAHUMADO	C/GTO MICO AHUMADO	MORALES	BOLIVAR
32	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE LAS CONCHITAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE LAS CONCHITAS	C/GTO CONCHITAS	PINILLOS	BOLIVAR
33	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RUFINA VIEJA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RUFINA VIEJA	CORREG RUFINA PTO NUEVO	PINILLOS	BOLIVAR
	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA SAN ANTONIO	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA SAN ANTONIO	C/GIMIENTO SAN ANTONIO	REGIDOR	BOLIVAR
34	INSTITUCION EDUCATIVA CODADILLO	INSTITUCION EDUCATIVA CODADILLO	CORREGIMIENTO DE COBADILLO	RIO VIEJO	BOLIVAR
35	INSTITUCION EDUCATIVA DE RIO VIEJO	CENTRO EDUCATIVO COBADILLO	AV. PAULO VI # 5-104	RÍO VIEJO	BOLIVAR
36	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COBADILLO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COBADILLO	CORREGIMIENTO DE COBADILLO	RÍO VIEJO	BOLIVAR
36	INSTITUCION EDUCATIVA MAURICIO	ESC URB MIX MARIA AUXILIADORA	CLL. EL CARMEN	SAN ESTANISLAO	BOLIVAR

	NELSON VISBAL				
37	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE LAS PIEDRAS	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE LAS PIEDRAS-PREDIO NUEVO	BARRIO LA CABAÑA - LAS PIEDRAS	SAN ESTANISLAO	BOLIVAR
38	INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA ROSA	INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA ROSA	CORREGIMIENTO STA.ROSA	SAN FERNANDO	BOLIVAR
39	CENTRO EDUCATIVO EL PARAISO	CENTRO EDUCATIVO EL PARAISO	CORREGIMIENTO DE EL PARAISO	SAN JACINTO	BOLIVAR
40	IE PIO XII SAN JACINTO	IE PIO XII SAN JACINTO		SAN JACINTO	BOLIVAR
41	INSTITUCION EDUCATIVA DE TENCHE	INSTITUCION EDUCATIVA DE TENCHE	TENCHE SAN JACINTO	SAN JACINTO DEL CAUCA	BOLIVAR
42	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROINDUSTRIAL NUEVA GENERACIÓN DE ASTILLEROS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROINDUSTRIAL NUEVA GENERACIÓN DE ASTILLEROS	CORREGIMIENTO DE ASTILLEROS	SAN JACINTO DEL CAUCA	BOLIVAR
43	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE GALINDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE GALINDO	C/GIMIENTO GALINDO	SAN JACINTO DEL CAUCA	BOLIVAR
44	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PLACIDO RETAMOZA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PLACIDO RETAMOZA	C/GTO SAN JACINTO DEL CAUCA	SAN JACINTO DEL CAUCA	BOLIVAR
	INSTITUCION EDUCATIVA LA FLORESTA	INSTITUCION EDUCATIVA LA FLORESTA	BARRIO LA FLORESTA Kra.10 8-25	SAN JUAN NEPOMUCENO	BOLIVAR
1	I.E.T.A. ELVIRA LOPEZ DE FACIOLINCE	I.E.T.A. ELVIRA LOPEZ DE FACIOLINCE	PAPAYAL BARRIO	SAN MARTIN DE LOBA	BOLIVAR

			PUEBLO NUEVO		
2	INSTITUCION EDUCATIVA DE PLAYITAS	INSTITUCION EDUCATIVA DE PLAYITAS	CORREGIMIENTO LAS PLAYITAS	SAN MARTÍN DE LOBA	BOLIVAR
3	CENTRO EDUCATIVO CHIRICOCO	CENTRO EDUCATIVO CHIRICOCO	VDA. DE CHIRICOCO	SANTA ROSA DE LIMA	BOLIVAR
4	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL BUENA VISTA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL BUENA VISTA	C/GIMIENTO BUENAVISTA	SANTA ROSA DEL SUR	BOLIVAR
5	CENTRO EDUCATIVO DE FATIMA	CENTRO EDUCATIVO DE FATIMA	C/GTO DE FATIMA	SANTA ROSA DEL SUR	BOLIVAR
6	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SAN JOAQUIN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SAN JOAQUIN	CORREG DE SAN JOAQUIN	SIMITI	BOLIVAR
7	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL CERRO DE VERACRUZ	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL CERRO DE VERACRUZ	CERRO DE VERACRUZ KM.1	SIMITI	BOLIVAR
8	IET AGROPISCICOLA LICEO DEL DIQUE ENRIQUE CASTILLO JIMENEZ	IET AGROPISCICOLA LICEO DEL DIQUE ENRIQUE CASTILLO JIMENEZ	BARRIO EL LIBANO	SOPLAVIENTO	BOLIVAR
9	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SIMON ALMANZA JULIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SIMON ALMANZA JULIO	CL 3 2 26	SOPLAVIENTO	BOLIVAR
10	INSTITUCION EDUCATIVA TOMAS DANIELS DE PATICO	INSTITUCION EDUCATIVA TOMAS DANIELS DE PATICO	CORREGIMIENTO PATICO	TALAIGUA NUEVO	BOLIVAR
	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA	CORREGIMIENTO DEL VESUBIO	TALAIGUA NUEVO	BOLIVAR

	AGROPECUARIA EL VESUBIO	AGROPECUARIA EL VESUBIO			
11	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE LA VENTURA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE LA VENTURA	CORREGIMIENTO DE LA VENTURA	TIQUISIO	BOLIVAR
12	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE VILLANUEVA	INSTITUCION EDUCATIVA DE VILLANUEVA	BARRIO EL CAÑO	VILLANUEVA	BOLIVAR

NOTA: Las instituciones educativas listadas al presente anexo son de referencia para efectos de costeo y análisis de precios por parte de los Proponentes, las cantidades y elementos a dotar o distribuir en cada una de ellas, serán acordadas de mutuo acuerdo con el Supervisor dentro de la etapa de alistamiento del futuro contrato.

Especificaciones del servicio de entrega e instalación de la dotación escolar.

El proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas a continuación:

Especificación	Descripción
Entrega de la Dotación Escolar	Toda la Dotación Escolar de que trata este estudio debe ser entregada a tiempo y en la sede educativa (rural o urbana) acordada con el Supervisor durante la etapa de alistamiento del contrato. La Entrega de la Dotación Escolar se deberá realizar teniendo en cuenta los tiempos de entrega establecidos en el contrato o en el Acta de Inicio. El servicio de Entrega comprende: (a) el embalaje (b); el transporte; (c) la entrega y (d) la Instalación de la Dotación Escolar.
Calidad de la Dotación Escolar	El Proveedor debe garantizar que la Dotación Escolar entregada no debe tener rayones, defectos o golpes, debe ser completamente funcional.
Marcación de la Dotación Escolar	La Dotación Escolar debe estar marcada mínimo con la siguiente información: nombre de Proveedor, dirección de Proveedor, ciudad donde se ubica el Proveedor, número telefónico de contacto del Proveedor, año de entrega de la Dotación Escolar y tiempo de la garantía de la Dotación Escolar. La marcación debe cumplir los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación Nacional implementado mediante la Resolución 10281 de 2016.
Empaque y embalaje	La Dotación Escolar debe estar empacada y embalada según el Manual de Dotaciones vigente.

Distribución y comercialización	El transporte del Mobiliario puede ser llevado a cabo por el proveedor o contratado con compañías de transporte.
Instalación	La Dotación Escolar debe quedar instalada en el Establecimiento Educativo. El servicio de Instalación comprende: (a) el desembalaje (b); situar la Dotación Escolar en el lugar establecido; (c) realizar el montaje de la Dotación Escolar; y (d) eliminación del embalaje la entrega.
Etiquetado Energético Colombiano	Propender por que los equipos eléctricos de cocina o cafetería (estufas eléctricas, hornos microondas, entre otros), cuenten con una etiqueta de eficiencia energética o hagan parte de un programa o esquema de eficiencia energética, sin perjuicio de las especificaciones técnicas exigidas

- **PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE:**

Las principales actividades a ejecutar son las siguientes:

Obligaciones Generales:

1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social integral, estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL, e igualmente estar al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia del contrato (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA).

2. Cumplir con las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el País.

3. Observar con estricto cumplimiento de la normatividad vigente la vinculación y relación laboral con el personal en misión para efectos de la prestación del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos, seguridad social, parafiscales, y demás aspectos aplicables.

4. El contratista durante toda la ejecución del contrato debe garantizar que cuenta con los equipos que se requieran para desarrollar las distintas actividades que se realicen con ocasión de la prestación del servicio.
5. El contratista deberá garantizar el inicio de la operación en la fecha establecida por parte del DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, cumpliendo en su totalidad con los requisitos para la ejecución de dicho contrato.
6. El contratista se compromete a apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

7. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Secretaría de Hacienda.
8. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada.
9. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.
10. Cumplir con las normas de SST (salud y seguridad en el trabajo).
11. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Obligaciones Especificas:

1. Las dotaciones escolares suministradas deben ser nueva y deben corresponder a las referencias señaladas en las especificaciones técnicas.

2. Realizar la entrega de las dotaciones escolares de las instituciones educativas beneficiadas de conformidad con la ficha técnica de cada producto, las normas técnicas colombianas, los estudios previos, las cotizaciones, y demás documentos relacionados dentro del presente proceso**.**

3. Realizar los cambios de las dotaciones escolares, cuando estas no se encuentren acorde a lo establecido en las normas técnicas colombianas, ficha técnica, estudio previo, cotización o contrato.

4. Las dotaciones escolares deben ser distribuidas a tiempo, el proveedor debe realizar las distribuciones de las dotaciones teniendo en cuenta los tiempos de entrega establecidas en el Acta de Inicio. El servicio de Distribución comprende: embalaje; transporte; entrega e Instalación.

5. El proveedor debe garantizar que las dotaciones escolares distribuidas no tengan rayones, defectos o golpes, deben ser completamente funcionales.

6. Las dotaciones escolares deben estar marcadas mínimo con la siguiente información del proveedor: nombre, dirección, ciudad, número telefónico de contacto, año de entrega y tiempo de la garantía.

7. La marcación debe cumplir los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación Nacional implementado mediante la resolución 10281 de 2016.

8. Las dotaciones escolares deben estar empacadas y embaladas según el Manual de Dotaciones Colombia Compra Eficiente vigente.

9. Las dotaciones escolares deben quedar instaladas en el Establecimiento Educativo.

10. El servicio de Instalación comprende: el desembalaje; situar las dotacines en el lugar establecido; realizar el montaje; y eliminación del embalaje.

11. Tener en cuenta las recomendaciones, indicaciones y solicitudes del supervisor del contrato según la calidad, las dimensiones, calibres y demás especificaciones técnicas a lugar con relación a las dotaciones escolares requeridas.

12. Cumplir de buena fe el objeto contractual.

13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato y su legalización bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenidos en los estudios previos y que forman parte integral del contrato.

14. El tiempo de respuesta por entrega de dotación debe ser a más tardar a los QUINCE (15) días calendarios realizada la solicitud por parte del supervisor del contrato. En el dado caso se requiera de un material de carácter urgente será más tardar al día siguiente de la solicitud.

15. Garantizar que la dotación suministrada sea original, de primera calidad y no remanufacturados; excepcionalmente se podrá usar materiales homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del material que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía, previamente autorizado por el supervisor.

16. Reemplazar el material que resulte defectuoso dentro de los QUINCE (15) días calendario siguiente al recibo de la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato.

17. Garantizar la disponibilidad permanente de los suministros.

18. Garantizar la prestación del servicio de suministro de lunes a viernes en el horario habitual laboral, así como también los días sábados, domingos e incluso días festivos, según lo solicite el supervisor.

19. Presentar las facturas de los materiales de acuerdo con la oferta económica presentada por el contratista.

20. Las cantidades de elementos requeridos por el ente Departamental no se ceñirán de manera estricta a lo establecido en el anexo técnico y a lo contenido en el cuadro del ofrecimiento económico, sino que de acuerdo con las necesidades que presente la Gobernación de Bolívar podrán solicitarse elementos adicionales por parte del supervisor del contrato. Sin embargo,

en caso de requerirse un elemento que no se encuentre señalado en el ofrecimiento económico el precio será acordado, previamente al pedido, entre el contratista y el supervisor del contrato de acuerdo con los precios cotizados en el mercado.

21. Garantizar la entrega de los suministros en el lugar que el supervisor lo indique.

22. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

23. Conforme a lo establecido en el artículo 7 de la ley 2050 del 12 de agosto de 2020, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al Supervisor o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial.

24. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el Departamento, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la Secretaria de Hacienda.

25. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada.

26. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.

27. Constituir las garantías previstas y ampliar su vigencia, si fuere el caso.

28. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, imparta el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación por conducto del funcionario que ejerza la supervisión.

29. Mantener al Departamento de Bolívar indemne y libre de todo reclamo, litigio o acción legal por acción u omisión en la ejecución del objeto del contrato.

30. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

3. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es el establecido en la sección 2.1. De los PLIEGOS DE CONDICIONES, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del contrato.

4. FORMA DE PAGO

El DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, pagará al contratista el valor del contrato, por mensualidades vencidas, de acuerdo con los elementos entregados durante el periodo, cada pago debe estar precedido de presentación de la factura acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo con el PAC.

El Contratista para cada factura deberá presentar el pago de los impuestos cancelados de acuerdo con la liquidación de la TESORERÍA DEPARTAMENTAL y las pólizas debidamente aprobadas y vigentes de acuerdo con lo señalado en el Contrato.

La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el Contratista al Supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.

En forma previa a la autorización de cada pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

5. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el Contratista pretenda efectuar a los productos o servicios a proveer deberán ser tramitadas de manera formal por el Contratista para su aprobación por el Supervisor, sin que ello se constituya en causa de demora en la ejecución del proyecto.

6. ASPECTOS TECNICOS A TENER EN CUENTA POR EL OFERENTE:

Se requiere la contratación del siguiente servicio conforme con las especificaciones descritas en el presente Pliego de Condiciones.

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

[Nombre Representante Legal]

[Nombre Proponente]

ANEXO 2 — CRONOGRAMA

ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS Y EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERATIVIDAD DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO

El cronograma y descripción general de la SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	4 de julio de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación Estudios y Documentos Previos	4 de julio de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	4 de julio 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 11 de junio de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	16 de julio de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	16 de julio de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	16 de julio de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	Hasta 21 de julio de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

Plazo máximo para la expedición de Adenda	22 de julio de 2025 hasta las 7:00 pm	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Fecha de cierre	24 de julio de 2025 a las 10:00 AM	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de Ofertas	24 de julio de 2025 a las 10:005 AM	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe preliminar	28 de julio de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Hasta el 31 de julio de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe final de evaluación	1 de agosto de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de apertura de sobre económico y Subasta Inversa Electrónica	4 de agosto de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto Firma del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual Aprobación de garantías	Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato. Dentro de los dos (2) días siguientes a la radicación.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Registro Presupuestal	2 días siguientes a la suscripción del contrato	

Las fechas indicadas en la tabla anterior, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos al amparo de la normatividad vigente, todo lo cual será comunicado por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR a los Proponentes. Por tanto, **cada Proponente y/o participante tendrá la obligación de revisar en el portal del SECOP II, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en el Pliego de Condiciones de este proceso de selección abreviada.**

ANEXO 3 – PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

PROPUESTA ECONOMICA GRUPO #1						
OBJETO: SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR				NOMBRE DEL PROVEEDOR		
CAPÍTULO 1 - MOBILIARIO ESCOLAR						
N°	PRODUCTO	DESCRIPCION	CANTIDAD			
1.1. MOBILIARIO BÁSICO				VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	AIRE ACONDICIONADO	AIRE ACONDICIONADO INVERTER 24.000 BTU,220V- INCLUYE INSTALACION	1			
2	AIRE ACONDICIONADO	AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO DE 5 TONELADAS O 60.000 BTU, INCLUYE INSTALACIÓN	1			
3	SUPERFICIES DE TRABAJO DE SOPORTE PARA COMPUTADORES	UN (1) MUEBLE MOVIL PARA EQUIPO TECNOLOGICO, UN (1) MUEBLE MOVIL PARA EQUIPO TECNOLOGICO, UN TELON PROYECCIONES.	1			
4	UNIDAD DE CONTENEDOR	PAPELERA ADMINISTRATIVA ESTRUCTURA EN ACERO: LÁMINA PLEGADA Y GRAFADA ESPESOR DE PARED 1,2 MM MÍNIMO (SIN PINTURA). EL ACABADO DE LA PINTURA EN POLVO HORNEABLE PARA APLICACIÓN ELECTROSTÁTICA TIPO	1			

		EPOXI POLISTER´COLOR GRIS GOFRADO				
5	BANCAS CUBICULOS CON BLOQUEO VISUAL	CUBÍCULO DOBLE DE TRABAJO - DOCENTE. ES UN (1) CUBÍCULO DOBLE DE TRABAJO PARA BIBLIOTECA.	1			
6	SILLAS PARA EJECUTIVOS	SILLA GIRATORIA MONOCONCHA DOCENTE. ES UNA (1) SILLA PARA USAR EN SALA DOCENTE.	1			
7	UNIDAD DE CONTENEDOR	PAPELERA ADMINISTRATIVA	1			
8	PUPITRES DE PROFESOR	JUEGO PUESTO DE DOCENTE (MESA Y SILLA)	1			
9	UNIDAD DE CONTENEDOR	TANQUE CONTENEDOR DE BASURA CON TAPA. CONTENEDOR DE BASURA CAPACIDAD 1100 LTS CON TAPA	1			
1.2. AULAS BÁSICAS						
10	SILLA DE PUESTO DE TRABAJO DOCENTE	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
11	TABLERO	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
12	TABLERO DE ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
13	MESA PUESTO DOCENTE	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
14	MESA PARA MOVILIDAD REDUCIDA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
15	MESA PRIMERA INFANCIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
16	MESA PREESCOLAR	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			

17	MESA AUXILIAR PUESTO DE TRABAJO PRIMERA INFANCIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
18	MESA AUXILIAR PUESTO DE TRABAJO PREESCOLAR	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
19	MESA PUESTO DE TRABAJO BÁSICA PRIMARIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
20	MESA PUESTO DE TRABAJO BÁSICA SECUNDARIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
21	SILLA PUESTO DE TRABAJO PRIMERA INFANCIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
22	SILLA PUESTO DE TRABAJO PREESCOLAR	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
23	SILLA PUESTO DE TRABAJO PRIMARIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
24	SILLA PUESTO DE TRABAJO SECUNDARIA	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
25	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
26	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO AULAS	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
27	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO AULAS MEDIO CUERPO	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
28	MODULO 10 CASILLEROS ALUMNOS	VER ANEXO 1 - FICHAS TÉCNICAS ÁULAS BÁSICAS	1			
1.3. SALA DOCENTE						
29	MESA DE JUNTAS RECTORÍA	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1			
30	SILLA NEUMÁTICA GIRATORIA MONO CONCHA SALA DOCENTE	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1			
31	SILLA INTERLOCUTORA SALA DOCENTE	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1			

32	SOFÁ DE DOS PUESTOS	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1			
33	MESA AUXILIAR SALA DOCENTE	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1			
34	CUBÍCULO DOBLE DE TRABAJO SALA DOCENTE	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1			
35	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1			
36	MODULO 10 CASILLEROS DOCENTES	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1			
37	ESTANTERÍA DE DEPÓSITO	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1			
38	PAPELERA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 2- FICHAS TÉCNICAS SALA DOCENTE	1			
1.4. DOTACIÓN AULA TIM						
39	SILLA NEUMÁTICA GIRATORIA MONO CONCHA AULA TIM	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1			
40	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1			
41	MESA MODULAR AULA TIM	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1			
42	MESA MODULAR TIM CON MULTITOMA RETRÁCTIL	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1			
43	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO AULA TIM	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1			
44	TABLERO	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1			
45	MUEBLE MÓVIL DE CONTENIDOS AULA TIM	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1			
46	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 3- FICHAS TÉCNICAS DOTACIÓN AULA TIM	1			

1.5. LABORATORIO DE CIENCIAS						
47	MESÓN LABORATORIO PRIMARIA	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1			
48	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1			
49	TABLERO	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1			
50	ESTANTERÍA DE DEPÓSITO	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1			
51	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO LABORATORIO PRIMARIA CIENCIAS Y ARTES	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1			
52	BUTACO LABORATORIO PRIMARIA CIENCIAS Y ARTES	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1			
53	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1			
54	MUEBLE MÓVIL LABORATORIO	VER ANEXO 4 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO DE CIENCIAS	1			
1.6. LABORATORIO INTEGRADO FÍSICA QUÍMICA						
55	MESÓN LABORATORIO INTEGRADO SECUNDARIA FÍSICA QUÍMICA	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1			
56	ESTANTERÍA DE DEPÓSITO	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1			
57	TABLERO	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1			

58	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO LABORATORIO INTEGRADO FÍSICA QUÍMICA SECUNDARIA	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1			
59	BUTACO LABORATORIO INTEGRADO FÍSICA QUÍMICA SECUNDARIA	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1			
60	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1			
61	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1			
62	MUEBLE MÓVIL LABORATORIO	VER ANEXO 5 - FICHAS TÉCNICAS LABORATORIO FÍSICA QUÍMICA	1			
1.7. BIBLIOTECA						
63	REVISTERO	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
64	SILLA NEUMÁTICA GIRATORIA MONO CONCHA BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
65	SILLA INTERLOCUTORA BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
66	MUEBLE MÓVIL RECOLECCIÓN DE LIBROS	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
67	SOFÁ DE TRES (3) PUESTOS	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
68	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
69	MODULO DE BIBLIOTECA DE 1,30 METROS	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
70	CUBÍCULO DOBLE DE TRABAJO BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
71	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
72	MESA DE CONSULTA TRAPEZOIDAL BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
73	BUTACO AUXILIAR BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
74	PAPELERA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			

75	MESA DE TRABAJO CONSULTA LECTURA BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
76	MESA INFANTIL BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
77	SILLA PUESTO DE TRABAJO INFANTIL BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
78	PUFF BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
79	MALETERO BIBLIOTECA	VER ANEXO 6 - FICHAS TÉCNICAS BIBLIOTECA	1			
1.8. BILINGUISMO						
80	REVISTERO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
81	SILLA NEUMÁTICA GIRATORIA MONO CONCHA - BILINGÜISMO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
82	SILLA INTERLOCUTORA BIBLIOTECA - BILINGUISMO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
83	SOFA DE TRES (3) PUESTOS	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
84	TABLERO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
85	TABLERO MÓVIL	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
86	MODULO DE BIBLIOTECA DE 1,30 METROS	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
87	MESA DE TRABAJO BILINGÜISMO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
88	BIOMBO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
89	MESA MODULAR CIRCUNFERENCIAS - BILINGÜISMO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
90	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO BILINGÜISMO	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
91	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 7 - FICHAS TÉCNICAS BILINGUISMO	1			
1.9. PUNTO ECOLÓGICO TRES CANÉCAS						
92	PUNTO ECOLOGICO TRES (3) CANECAS	VER ANEXO 8 - FICHA PUNTO ECOLÓGICO TRES CANÉCAS	1			
1.10. SALAS DE LECTURA						
93	ESTANTERÍA A	VER ANEXO 9 - FICHAS TÉCNICAS SALAS DE LECTURA	1			
94	ESTANTERÍA B	VER ANEXO 9 - FICHAS TÉCNICAS SALAS DE LECTURA	1			

95	CARRITO PORTALIBROS	VER ANEXO 9 - FICHAS TÉCNICAS SALAS DE LECTURA	1			
96	BANQUITO	VER ANEXO 9 - FICHAS TÉCNICAS SALAS DE LECTURA	1			
1.10. RURALIDAD MULTIGRADO						
97	PLEGABLE ADAPTATIVO	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
98	BANCA MULTIPROPÓSITO	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
99	SILLAS ANTROPOMÉTRICAS TIPO A Y B	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
100	EXPRESIÓN PRIMERA INFANCIA	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
101	TRABAJO COLABORATIVO	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
102	NICHOS PARA LA REFLEXIÓN	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
103	TRABAJO AGRO/CAMPO/PROYECTOS/PRODUCTIVOS	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
104	REUNIÓN CIRCULAR CULTURAL	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
105	TRABAJO ESPIRITUAL	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
106	ALMACENAMIENTO EXPOSICIÓN	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
107	ALMACENAMIENTO MÓVIL	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
108	ALMACENAMIENTO VIVENCIAL	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			
109	CONECTOR DIVISIÓN	VER ANEXO 10 - FICHAS TÉCNICAS RURALIDAD MULTIGRADO	1			

CAPÍTULO 2 - COMEDOR COCINA						
N°	PRODUCTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
110	MESA DE CAFETERÍA PLEGABLE	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1			
111	SILLA CAFETERÍA - AUDITORIO	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1			
112	ESTANTERÍA DE DEPÓSITO COCINA	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1			
113	MESÓN DE TRABAJO COCINA	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1			
114	MESÓN CON POCETA	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1			
115	MESÓN CON AZAFATES	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1			
116	ESTUFA LINEAL DE TRES (3) QUEMADORES	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1			
117	ESTUFA ENANA DE UN (3) QUEMADOR	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1			
118	PUNTO ECOLOGICO TRES (3) CANECAS	VER ANEXO 11 - FICHAS TÉCNICAS COMEDOR COCINA	1			
CAPÍTULO 3 - MENAJE COMEDOR COCINA						
N°	PRODUCTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
119	NEVERA NO FROST 300 - 340 LITROS O 12-14 PIES	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
120	CONGELADOR HORIZONTAL 150 - 200 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			

121	CONGELADOR HORIZONTAL 300 - 400 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
122	NEVECON NO FROST 500 - 600 LITROS O 18 -22 PIES	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
123	REFRIGERADOR VERTICAL 1400 - 1500 LITROS o 68 - 72 PIES	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
124	LICUADORA INDUSTRIAL 25 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
125	LICUADORA INDUSTRIAL 15 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
126	LICUADORA INDUSTRIAL 4 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
127	RECIPIENTE 45 - 50 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
128	BALDE 10 - 14 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
129	RECIPIENTE 70 - 75 LITROS CON TAPA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
130	CALDERO INDUSTRIAL 40x30 – 37 a 38 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
131	CALDERO INDUSTRIAL 40x40 – 49 a 51 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
132	CALDERO INDUSTRIAL 50x20 – 38 a 40 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
133	CALDERO INDUSTRIAL 50x30 – 58 a 60 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
134	CALDERO INDUSTRIAL 50x40 – 77 a 79 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
135	CALDERO INDUSTRIAL 50x50 – 97 a 100 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			

136	CALDERO INDUSTRIAL 60x40 – 103 a 106 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
137	CALDERO INDUSTRIAL 60x50 – 135 a 145 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
138	CALDERO INDUSTRIAL 60x60 – 165 a 175 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
139	OLLAS RECORTADAS #26 -7.5 a 8.5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
140	OLLAS RECORTADAS #28 - 9.5 a 10.5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
141	OLLAS RECORTADAS #30 -11.5 a 12.5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
142	OLLAS RECORTADAS #32 -14.5 a 15.5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
143	OLLAS RECORTADAS #36 -22.5 a 23,5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
144	OLLAS RECORTADAS #40 -28.5 a 29.5 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
145	OLLA DE PRESIÓN 4 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
146	OLLA DE PRESIÓN 6 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
147	OLLA DE PRESIÓN 8 LITROS –	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
148	OLLA DE PRESIÓN 10 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
149	OLLA DE PRESIÓN 12 -14 LITROS -	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
150	OLLETA 1 LITRO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			

151	OLLETA 2 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
152	OLLETA 3 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
153	PAILA Diámetro 28 - 32 centímetros	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
154	PAILA Diámetro 35 - 40 centímetros	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
155	PAILA Diámetro 45 - 50 centímetros	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
156	SARTÉN DIÁMETRO 10 - 15 CENTÍMETROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
157	SARTÉN DIÁMETRO 20 - 25 CENTÍMETROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
158	SARTÉN DIÁMETRO 30 - 35 CENTÍMETROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
159	CANASTA PLASTICA DE PARED SOLIDA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
160	CANASTA PLASTICA PARED PERFORADA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
161	JARRA 1 LITRO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
162	JARRA 3 LITROS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
163	TABLA PICAR PEQUEÑA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
164	TABLA PICAR GRANDE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
165	SET DE CUCHILLOS PARA COCINA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			

166	JUEGO DE CUCHARAS PORCIONADORAS MEDIDORAS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
167	TRINCHE TENEDOR EN ACERO INOXIDABLE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
168	CUCHARON CON ORIFICIOS EN ACERO INOXIDABLE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
169	CUCHARON EN ACERO INOXIDABLE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
170	JUEGO DE DOS PINZAS EN ACERO INOXIDABLE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
171	PLATO HONDO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
172	PLATO PANDO GRANDE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
173	PLATO PANDO PEQUEÑO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
174	CUCHARA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
175	TENEDOR	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
176	CUCHILLO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
177	POCILLO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
178	VASO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
179	BANDEJA GRANDE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
180	BANDEJA PEQUEÑA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			

181	JUEGO DE 5 OLLAS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
182	ASADOR ANTIADHERENTE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
183	BALANZA GRAMERA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
184	BATIDOR DE CHOCOLATE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
185	CAFETERA GRECA INSTITUCIONAL	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
186	CERNIDOR	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
187	ENSALADERA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
188	ESPUMADERA MALLA ACERO INOXIDABLE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
189	EXPRIMIDOR MANUAL	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
190	JUEGO TARROS ALMACENAMIENTO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
191	MOLINO ANUAL	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
192	OLLA ARROCERA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
193	AMASADORA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
194	BATIDORA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
195	FREIDORA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			

196	HORNO A GAS PARA PANADERIA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
197	PLANCHA ASADORA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
198	REGULADOR DE VOLTAJE	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
199	PELADOR DE TUBERCULOS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
200	PICADOR DE PAPA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
201	TIJERAS DE COCINA	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
202	RALLADOR	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
203	COLADOR	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
204	COLADOR DE VERDURAS	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
205	COLADOR CONICO	VER ANEXO 12 - FICHAS TÉCNICAS MENAJE COMEDOR COCINA	1			
CAPÍTULO 4 - OFICINAS ADMINISTRATIVAS RECEPCION Y MANTENIMIENTO						
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
4.1. OFICINAS ADMINISTRATIVAS						
206	SILLA NEUMÁTICA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1			
207	PUESTO DE OFICINA ABIERTA	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1			
208	MESA DE JUNTAS SALA DOCENTE	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1			

209	SILLA INTERLOCUTORA RECTORÍA	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1			
210	ARCHIVADOR PEQUEÑO	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1			
211	ARCHIVADOR GRANDE ADMINISTRATIVO	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1			
212	SILLA NEUMÁTICA RECTORÍA CON DESCANSABRAZOS	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1			
213	MESA DE ATENCIÓN RECTORÍA	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1			
214	MESA PARA COMPUTO RECTOR	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1			
215	PAPELERA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 13 - FICHAS TÉCNICAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1			
4.2. RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO						
216	BANCO DE TRABAJO MANTENIMIENTO	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1			
217	TÁNDEM DE ESPERA	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1			
218	MODULO DE CUATRO (4) CASILLEROS PARA SERVICIOS GENERALES	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1			
219	ESTANTERÍA DE DEPÓSITO	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1			
220	SILLA INTERLOCUTORA RECEPCIÓN	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1			
221	BUTACO BANCO DE TRABAJO MANTENIMIENTO	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1			
222	MESA DE ATENCIÓN RECEPCIÓN	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1			
223	PAPELERA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 14 - FICHAS TÉCNICAS RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO	1			

CAPÍTULO 5 - ATENCIÓN DE EMERGENCIAS						
N°	PRODUCTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
224	BIOMBO DE DOS CUERPOS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
225	CARRO DE CURACIÓN SIMPLE	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
226	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO ATENCION DE EMERGENCIAS 2 PUERTAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
227	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO ATENCION DE EMERGENCIAS 1 PUERTAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
228	CAMILLA	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
229	ESCALINATA DOS (2) PELDAÑOS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
230	PERCHERO DE PIE	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
231	BOTIQUIN DE GAVINETE FIJO	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
232	CANECA RIESGO BIOLÓGICO	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
233	CONTENEDOR PUNZANTES	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
234	TÁNDEM TRES (3) CANECAS AULAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
235	BASCULA CON TALLIMETRO	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
236	TÁNDEM DE ESPERA ATENCION DE EMERGENCIAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			

237	PTO DE ATENCION DE EMERGENCIAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
238	SILLA INTERLOCUTORA ATENCION DE EMERGENCIAS	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
239	SILLA NEUMATICA ADMINISTRATIVA	VER ANEXO 15 - FICHAS TÉCNICAS ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	1			
CAPÍTULO 6 - DOTACIÓN PARA AULAS DE BIOLOGÍA Y ANATOMÍA						
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
240	MOBILIARIO DE BIBLIOTECA	EQUIPO INTEGRAL DE FÍSICAS AVANZADO CON 8 MÓDULOS DE ÁREAS DE FÍSICA. CADA MÓDULO CON SU PROPIO MANUAL Y FOTOGRAFÍAS DE TODAS LAS PRÁCTICAS. EN MUEBLE DE MADERA TRÍPLEX CON SUPERFICIE AMPLIABLE DE TRABAJO Y CON RODACHINES. CALORIMETRÍA, MECÁNICA CON AROS DE MULLER, MESA DE FUERZAS, ELECTRICIDAD, MAGNETISMO Y ELECTRÓNICA, ÓPTICA, ACÚSTICA E HIDRÁULICA	1			
241	LAMINAS CREATIVAS	COLECCIÓN LÁMINAS DE QUÍMICA. LÁMINA MODELOS ATÓMICOS, LÁMINA DIVISIÓN CELULAR MITOSIS Y MEIOSIS, LÁMINAS GRUPOS FUNCIONALES ORGÁNICOS, LÁMINA DEL DIAGRAMA DE	1			

		AUFBAU, EN MATERIAL PLÁSTICO, RESISTENTE Y LAVABLE. CON VARILLA.				
242	MODELOS MOLECULARES	MODELO MOLECULAR UNIVERSAL 86 PIEZAS. KIT COMPLETO DE ÁTOMOS Y ENLACES DE DIFERENTES COLORES Y TAMAÑOS PARA CONSTRUIR MOLÉCULAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS. INCLUYE SOPORTE, TRANSPORTADOR, PINZAS Y MANUAL CON LA TEORÍA.	1			
243	BALANZA DE TRIPLE HAZ	BALANZA TRIPLE BRAZO 2610 G OWEIGHT. PARA PESANDO SÓLIDOS Y LÍQUIDOS. CON PLATILLO SUPERIOR CON LA DURABILIDAD Y VERSATILIDAD SUFICIENTES PARA ADECUARSE A UNA GRAN VARIEDAD DE APLICACIONES DE LABORATORIO. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES: · RESORTE DE COMPENSACIÓN DE AJUSTE DE «CERO». - · JUEGO DE PESAS 2000 GRAMOS - CAPACIDAD Y SENSIBILIDAD - CON PESAS. 2610 G. / 0,1 G. - SIN PESAS. 610 G. / 0,1 G.	1			
244	APARATO DE ONDAS	EQUIPO DE CUBETA DE ONDAS CON SISTEMA DE PROYECCIÓN LED. SISTEMA MODULAR YA ENSAMBLADO. SOLO	1			

		REQUIERE ABRIRLO, CONECTAR LOS ELEMENTOS Y EMPEZAR A EXPERIMENTAR. CON ESTROBOSCOPIO ELECTRÓNICO, CON SISTEMA DE PROYECCIÓN, LED, EN ESTUCHE DE MADERA TRÍPLEX O ESTUCHE PLÁSTICO RESISTENTE A LA HUMEDAD, A LOS AGENTES QUÍMICOS Y AL IMPACTO.				
245	APARATO DE MOVIMIENTO RECTILINEO	EQUIPO DE CAÍDA LIBRE. EN ESTUCHE DE MADERA TRÍPLEX CON AGARRADERAS Y CHAPA DE SEGURIDAD. EN SU INTERIOR LOS ELEMENTOS VAN ALOJADOS EN ESPUMA GRIS DE ALTA DENSIDAD.	1			
246	BALANZA DE TRIPLE HAZ	MODELO DE DÍNAMO. AC DC	1			
CAPÍTULO 7 - DOTACIÓN PARA EDUCACIÓN FÍSICA						
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
247	BALONES DE FUTBOL	BALON DE FUTBOL. FUTBOL COMPETITION NO 5 LAMINADO: ESTRUCTURA LAMINADA AL CALOR, CUBIERTA EN PVC, ALTA RETENCION DE AIRE, BUEN REBOTE, RESITENCIA	1			
248	BALONES DE FUTBOL	BALON DE MICROFUTBOL. MICROFÚTBOL PROFESSIONAL	1			

		TRADITIONAL PU ESTRUCTURA LAMINADA AL CALOR, CUBIERTA EN PVC, ALTA RETENCION DE AIRE, REBOTE CONTROLADO				
249	PELOTAS DE BASQUETBOL	BALONES DE BALONCESTO. BALONCESTO COMPETITION ALL STAR CAUCHO NO. 7: CONSTRUCCION VULCANIZADO, CUBIERTA EN CAUCHO, ALTA RETENCION DE AIRE	1			
250	BALONES DE VOLEIBOL	BALON DE VOLEIBOL. VOLEIBOL COMPETITION STRONG: CCOMPETENCIA, CONSTRUCCION TIPO LAMINADO AL CALOR, CUBIERTA EN CUERO PU SUAVE, RESISTENCIA, MEJOR AGARRE, SUAVIDAD AL TOQUE	1			
251	BALONES DE FUTBOL	BALON DE FUTBOL DE SALA. FÚTBOL SALA COMPETITION LAMINADO: ESTRUCTURA LAMINADA AL CALOR, CUBIERTA EN PVC, ALTA RETENCION DE AIRE, BUEN REBOTE, RESITENCIA	1			
252	AROS DE HULA O EQUIPOS DE HULA	AROS DE EXPRESIÓN CORPORAL. AROS DE EXPRESIÓN CORPORAL GRANDES O ARO ULA ULA GRANDE EN PLASTICO.	1			
253	LAZOS PARA SALTAR	LAZO INFANTIL. LAZOS INFANTILES PARA	1			

		SALTAR, MANGO MADERA TALLA S				
254	ALMACENAMIENTO PARA BALONES O REDES DE VOLEIBOL	MALLA DE VOLEIBOL. MALLA DE VOLEIBOL NYLON 3 CON GUAYA DE ACERO	1			
255	MALLAS O REDES PARA DEPORTES	MALLA DE FUTBOL. MALLAS DE FUTBOL NO 5 INCLUYE MALLAS PARA ARCOS DE MICROFUTBOL MEDIDAS OFICIALES COLOR BLANCO MEDIDAS 3MTSX2MTSX60CMSX90 CMS	1			
256	MALLAS O REDES PARA DEPORTES	MALLAS PORTERIA MICROFUTBOL. MALLAS PORTERIA MICROFUTBOL NO 5	1			
257	CONOS O DELINEADORES DE TRAFICO	CONO. CONOS EN PLASTICO DE 20 CMS	1			
258	COLCHONES O SETS PARA DORMIR	COLCHONETA. COLCHONETA FABRICADA EN ESPUMA FORRADA DE MEDIDAS 120 X 60 X 5 CMS	1			
259	DELANTALES PROTECTORES	PETOS. PETOS ELABORADOS EN TELA CON NUMERO EN DIFERENTES TALLAS (BALONCESTO, FFUTBOL, MICROFUTBOLVOLEIBOL,	1			
260	SILBATO	SILBATO. SILBATO FOX	1			
261	CRONOMETRO	CRONOMETRO. CRONOMETRO DIGITAL PROFESIONAL DEPORTIVO. INDICADOR LED Y ALARMA INCORPORADA. RELOJ EN TIEMPO REAL	1			
262	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES DE FÚTBOL (20 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE	1			

		FUTBOL: COMPUESTO DE 18 JUGADORES Y 2 ARQUEROS, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS, UNIFORME DE ARQUERO: BUSO MANGA LARGA ALCOLCHADO EN LOS CODOS, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENEN 2 PUBLICIDADES Y NUMERO. TALLAS DE LA S-M-L				
263	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES DE MICROFÚTBOL (16 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE MICROFUTBOL: COMPUESTO DE 14 JUGADORES Y 2 ARQUEROS, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS, UNIFORME DE ARQUERO: BUSO MANGA LARGA ALCOLCHADO EN LOS CODOS, SUDADERA ALCOLCHADA Y MEDIAS. CONTIENEN 2 PUBLICIDADES Y NUMERO. TALLAS DE LA S-M-L	1			
264	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES BALONCESTO HOMBRE (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE BALONCESTO PARA HOMBRES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENE 2 PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L	1			

265	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES BALONCESTO MUJER (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE BALONCESTO PARA MUJERES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENE 2 PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L	1			
266	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES VOLEIBOL MUJERES (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE VOLEIBOL PARA MUJERES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENE 2 PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L	1			
267	PRENDAS DE DEPORTES	UNIFORMES VOLEIBOL HOMBRES (12 UND). UNIFORMES DEPORTIVOS DE VOLEIBOL PARA HOMBRES: COMPUESTO DE 12 JUGADORES, UNIFORME DE JUGADOR: CAMISA, PANTALONETA Y MEDIAS. CONTIENE 2 PUBLICIDADES Y NUMERO, TALLAS S-M-L	1			
268	PRENDAS DE DEPORTES	TULA. TULA BALONERA GRANDE GOLTY 100% POLYESTER	1			
CAPÍTULO 8 - DOTACIÓN DE LABORATORIO						
N°	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VALOR UNITARIO IVA**

						INCLUIDO
8.1. MATERIAL DE VIDRIO Y PLASTICO BASICO						
269	VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 50ML - VIDRIO	1			
270	VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 100ML - VIDRIO	1			
271	VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 250ML - VIDRIO	1			
272	VASOS PRECIPITADO PARA LABORATORIO	VASOS DE PRECIPITADO 600ML - VIDRIO	1			
273	FRASCOS DE LABORATORIO	PROBETAS GRADUADAS 100 ML - VIDRIO	1			
274	FRASCOS DE LABORATORIO	PROBETAS GRADUADAS 250 ML - VIDRIO	1			
275	FRASCOS DE LABORATORIO	PROBETAS GRADUADAS PLÁSTICA 500 ML - VIDRIO	1			
276	TUBOS DE ENSAYO GENERAL O MULTIPROPOSITO	TUBOS DE ENSAYO FLAMEABLES 16 X 150 MM - VIDRIO	1			
277	ESTANTES PARA TUBOS DE ENSAYO	GRADILLAS PARA TUBOS DE ENSAYO X 55 - PLÁSTICO	1			
278	EMBUDO DE LABORATORIO	EMBUDO DE FRILTRACIÓN PLASTICO, PP DIA.SUP.100 MM, DIA.RAMA 13 MM L. 77 MM	1			
279	FRASCOS DE LABORATORIO	FRASCOS LAVADORES (AGUA DESTILADA)- PLÁSTICO	1			
280	PIPETAS VOLUMETRICAS	PIPETAS GRADUADAS 5 ML - VIDRIO	1			
281	PIPETAS VOLUMETRICAS	PIPETAS GRADUADAS 10 ML - VIDRIO	1			
282	PIPETAS VOLUMETRICAS	PIPETAS GRADUADAS 25 ML - VIDRIO	1			
283	MEZCLADORES O AGITADORES	AGITADOR DE VIDRIO X 4 UNIDADES	1			
284	FRASCOS DE LABORATORIO	MATRACES AFORADOS 100 ML - VIDRIO	1			
285	FRASCOS DE LABORATORIO	MATRACES AFORADOS, 250 ML - VIDRIO	1			
286	FRASCOS DE LABORATORIO	BALÓN FONDO PLANO 250 ML - VIDRIO	1			

287	FRASCOS DE LABORATORIO	BALÓN FONDO PLANO REDONDO 250 ML - VIDRIO	1			
288	PLATOS O PLACAS O INSERTOS RECUBIERTOS PARA CULTIVO DE TEJIDO	CAJAS DE PETRI EN VIDRIO 100 X 15 - VIDRIO	1			
289	FRASCOS DE LABORATORIO	ERLENMEYER 125 ML - VIDRIO	1			
290	FRASCOS DE LABORATORIO	ERLENMEYER 250 ML - VIDRIO	1			
291	BURETAS PARA LABORATORIO	BURETA GRADUADA 50 ML - VIDRIO	1			
292	CONDENSADOR DE VAPOR	TUBO CONDENSADOR - VIDRIO	1			
293	DISCOS DE CRISTAL	VIDRIO DE RELOJ 50 MM - VIDRIO	1			
8.2. EQUIPOS DE MEDICION Y CONTROL						
294	BALANZAS ANALITICAS	BALANZA ANALÍTICA – LABORATORIO 500G 0.01G	1			
295	TERMOMETRO DE CRISTAL LIQUIDO	TERMÓMETROS (-10°/150°)	1			
296	CALIBRADORES MICROMETROS	CALIBRADOR MICRÓMETROS DE 0-25 X 0.001MM	1			
297	NEFELOMETROS	MEDIDOR DE TURBIDÍMETRO DIGITAL 0-200, 110 VOLTIOS	1			
298	FOTOMETROS	FOTÓMETRO (MEDIDOR DIGITAL DE LUZ - LIMNÓMETRO UNI-T)	1			
8.3. EQUIPOS DE ELECTRICIDAD						
299	AMPERIMETROS	AMPERÍMETROS (DC Y AC)	1			
300	ILUMINACION DE INTERIORES Y ARTEFACTOS	SOPORTE PARA LÁMPARA DE LABORATORIO X 10 UNIDADES (2 PAQUETES)	1			
301	MOTORES ELECTRICOS DE CORRIENTE DIRECTA	MOTORES ELÉCTRICOS PEQUEÑOS (DC): 12V 8000RPM	1			
8.4. APARATOS DE CONTROL Y ENSAYOS DE MATERIALES						
302	ESTANTES, SOPORTES Y BANDEJAS DE LABORATORIO	SOPORTE UNIVERSAL CON PINZAS Y NUECES	1			

303	ESTANTES, SOPORTES Y BANDEJAS DE LABORATORIO	TRÍPODES CON REJILLAS DE CERÁMICAS.	1			
304	LAMPARA DE ALCOHOL	MECHERO BUNSEN O DE ALCOHOL	1			
305	PILONES Y MORTEROS	MORTERO Y PISTILO 80MM	1			
306	TAMICES	TAMICES DE MALLA PEQUEÑA	1			
307	TAMICES	TAMICES DE MALLA MEDIANA	1			
308	PINZAS PARA LABORATORIO	PINZAS PARA CRISOL PEQUEÑA	1			
309	ESPATULA PARA LABORATORIO	ESPATULA CON MANGO PLASTICO Y HOJA DE 12 CM DE LARGO X 2 CM DE ANCHO Y LONG TOTAL DE 22 CM.	1			
310	CENTRIFUGAS	CENTRIFUGA PROFESIONAL PARA LABORATORIO 4000RPM	1			
311	EQUIPO Y SUMINISTRO DE PIPETAS Y MANIPULACION DE LIQUIDO	PIPETEADOR PLÁSTICO CREMALLERA	1			
8.5. MATERIAL CIENTIFICO ESPECIFICO						
312	MICROSCOPIO COMPUESTOS DE LUZ BINOCULAR	MICROSCOPIOS ÓPTICOS (COMPUESTOS)	1			
313	ESTEREOSCOPIO DE ESPEJO	ESTEREOSCOPIO SERIE ST	1			
314	PORTAOBJETOS PARA MICROSCOPIO	LAMINAS PORTAOBJETOS X UNIDADES 50	1			
315	PORTAOBJETOS PARA MICROSCOPIO	LAMINAS CUBREOBJETOS X UNIDADES 50	1			
316	KITS O MATERIALES DE DISECCION	ESTUCHE DE DISECCIÓN SET DE 14 PIEZAS.	1			
317	SETS O KITS OPTICOS	KIT ÓPTICO FÍSICO LENTES CONVEXAS CÓNCAVAS PRISMA	1			
318	BOLAS DE BRAZOS OSCILANTES	PÉNDULOS DE NEWTON	1			
TOTAL, OFERTA						

NOTAS APLICABLES AL GRUPO 1:

NOTA 1: TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE UN CONTRATO ORIENTADO A SATISFACER LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCIÓN, EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL. EL CONTRATO SERÁ POR MONTO AGOTABLE.

NOTA 2: LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS LISTADAS AL PRESENTE ESTUDIO PREVIO SON DE REFERENCIA PARA EFECTOS DE COSTEO Y ANÁLISIS DE PRECIOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES, LAS CANTIDADES Y ELEMENTOS A DOTAR O DISTRIBUIR EN CADA UNA DE ELLAS, SERÁN ACORDADAS DE MUTUO ACUERDO CON EL SUPERVISOR DENTRO DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO DEL FUTURO CONTRATO**.**

“VALOR TOTAL INCLUIDO IVA” será el precio base con el cual se procederá a hacer la comparación del Anexo 3 - Propuesta Económica.

El valor del contrato corresponderá al del presupuesto oficial para la presente contratación.

El valor de cada ítem, en la casilla “Valor unitario total” deberá contemplar todos los impuestos que graven el suministro y demás gastos asociados a su ejecución. Los precios ofrecidos en la casilla “Valor unitario incluido total” no podrán superar el valor promedio unitario para cada ítem señalado en el estudio de mercado que hace parte del Análisis Económico del Sector, so pena de que la propuesta sea rechazada.

Al final de la subasta, para efectos de la suscripción del contrato, se le aplicará a cada uno de los ítems de la oferta inicial, el porcentaje final de mejora, a efectos de establecer los valores contractuales.

Teniendo en cuenta que, para desarrollar la subasta, el sistema toma los precios registrados en la plataforma, se deberá registrar en SECOP II el valor total IVA incluido del ofrecimiento económico, el cual debe ser igual al valor total IVA incluido, indicado en el presente anexo, puesto que, de lo contrario, la propuesta será rechazada.

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

_____

[Nombre Representante Legal]

[Nombre Proponente]

Recomendaciones para diligenciar el Anexo:

1. El Oferente deberá diligenciar el Anexo e incluir el Precio Inicial Propuesto por el Oferente.

2. El precio de arranque de la Subasta Electrónica será el menor valor de la Oferta hábil para presentarse en la subasta.

3. El Oferente debe consultar las condiciones del mercado para no realizar ofrecimientos económicos artificialmente bajos. Igualmente, deberá consultar e integrar en su oferta económica, los distintos tributos que genera la celebración del contrato.

ANEXO 3 – PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

GRUPO 2

PROPUESTA ECONOMICA GRUPO #2						
OBJETO: SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR				NOMBRE DEL PROVEEDOR		
GRUPO 2 - DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS				VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
N°	PRODUCTO	DESCRIPCION	CANTIDAD			
1	PROYECTORES DE MULTIMEDIA	VIDEO BEAM, PROYECTOR ULTRABRILLANTE DE 3.400-LÚMENES, RESOLUCIÓN NATIVA XGA	1		$ -	$ -
2	PANTALLAS O DESPLEGADORES PARA PROYECCIÓN	TELON PROYECTOR DE VIDEO. 180X180 PARA PROYECCION	1		$ -	$ -
3	COMPUTADORES DE ESCRITORIO	COMPUTADOR TODO EN UNO. PROCESADOR: INTEL CORE DECIMA GENERACIÓN. - PANTALLA: 22 PULGADAS FHD. - RAM: 8GB DDR4 - - ALMACENAMIENTO: SSD: NVME PCIE 128GB / ALTA VELOCIDAD HDD: DISCO DURO 1TB (INFORMACIÓN - DATOS) - TECLADO Y RATÓN: CABLEADOS - INCLUIDOS - TARJETA DE VIDEO DEDICADO: INTEL GRAPHICS - CÁMARA / MICRÓFONO: ALTA CALIDAD Y DEFINICIÓN - PUERTOS: 2 X USB 2.0 / 2 X USB 3.1 / 1 X PUERTO DE RED (RJ45) / 1 X AUDIO/MICRÓFONO	1		$ -	$ -

		1 X HDMI - CONECTIVIDAD: WIFI Y BLUETOOTH - COLOR: NEGRO - INCLUYE LICENCIA OFFICE Y LICENCIA ANTIVIRUS				
4	ALTOPARLANTE	UN SISTEMA DE SONIDO (COMPUESTO POR PARLANTE Z607 5.1 LOGITECH POTENCIA 80W SUBWOOFER 25W BLUETOOTH/PLUG3.5MM/RCA/SD/USB/ RADIO FM CONTROL REMOTO GARANTÍA 2AÑOS-NEGRO)	1		$ -	$ -
5	TABLEROS BLANCOS INTERACTIVOS O ACCESORIOS	TABLERO INTERACTIVO 75" (190CM) 16/7	1		$ -	$ -
6	IMPRESORAS LASER	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER MONOCROMÁTICA. ALTA RESOLUCIÓN. PUERTO USB2.0 DE ALTA VELOCIDAD; PUERTO DE RED FAST ETHERNET 10/100BASE-TX; CONEXIÓN INALÁMBRICA 802.11 B/G/N, CONECTIVIDAD WIFI, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN HASTA 21 PPM	1		$ -	$ -
TOTAL, OFERTA						**$ -**

NOTA 1: TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE UN CONTRATO ORIENTADO A SATISFACER LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCIÓN, EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL. EL CONTRATO SERÁ POR MONTO AGOTABLE.

NOTA 2: LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS LISTADAS AL PRESENTE ESTUDIO PREVIO SON DE REFERENCIA PARA EFECTOS DE COSTEO Y ANÁLISIS DE PRECIOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES, LAS CANTIDADES Y ELEMENTOS A DOTAR O DISTRIBUIR EN CADA UNA DE ELLAS, SERÁN ACORDADAS DE MUTUO ACUERDO CON EL SUPERVISOR DENTRO DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO DEL FUTURO CONTRATO.

VALOR TOTAL INCLUIDO IVA" será el precio base con el cual se procederá a hacer la comparación del Anexo 3 - Propuesta Económica.

El valor del contrato corresponderá al del presupuesto oficial para la presente contratación.

El valor de cada ítem, en la casilla “Valor unitario total” deberá contemplar todos los impuestos que graven el suministro y demás gastos asociados a su ejecución. Los precios ofrecidos en la casilla “Valor unitario incluido total” no podrán superar el valor promedio unitario para cada ítem señalado en el estudio de mercado que hace parte del Análisis Económico del Sector, so pena de que la propuesta sea rechazada.

Al final de la subasta, para efectos de la suscripción del contrato, se le aplicará a cada uno de los ítems de la oferta inicial, el porcentaje final de mejora, a efectos de establecer los valores contractuales.

Teniendo en cuenta que, para desarrollar la subasta, el sistema toma los precios registrados en la plataforma, se deberá registrar en SECOP II el valor total IVA incluido del ofrecimiento económico, el cual debe ser igual al valor total IVA incluido, indicado en el presente anexo, puesto que, de lo contrario, la propuesta será rechazada.

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

_____

[Nombre Representante Legal]

[Nombre Proponente]

Recomendaciones para diligenciar el Anexo:

1. El Oferente deberá diligenciar el Anexo e incluir el Precio Inicial Propuesto por el Oferente.

2. El precio de arranque de la Subasta Electrónica será el menor valor de la Oferta hábil para presentarse en la subasta.

3. El Oferente debe consultar las condiciones del mercado para no realizar ofrecimientos económicos artificialmente bajos. Igualmente, deberá consultar e integrar en su oferta económica, los distintos tributos que genera la celebración del contrato.

ANEXO 4 — PACTO DE TRANSPARENCIA

SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

Proceso de Contratación de la Selección Abreviada No. **SA-SI-010-2025** cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Proponente]*, manifiesto en mi nombre y en nombre de *[nombre del Proponente]* que:

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

A. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.

B. Interpretar de buena fe las normas aplicables al Proceso de Selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

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

D. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las Propuestas del Proceso de Selección, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

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

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

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

H. Enviar por escrito a EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Selección y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

I. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Selección. Igualmente, las observaciones al Proceso de Selección o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

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

K. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

L. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

M. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Selección

N. Solicitar o remitir a EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Selección.

O. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las

actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta y en la ejecución del contrato.

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

Q. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

R. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

S. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[día] del mes de [mes] de [año].*

Firma representante legal del Proponente:

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

(Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento).

ANEXO 5 – ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE SA-SI-010-2025

SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

CELEBRADO CON [INDICAR NOMBRE DE CONTRATISTA]

Las partes hemos convenido integrar al contrato electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el contrato **SA-SI-010-2025**

CLAUSULA PRIMERA -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR a: **OBLIGACIONES GENERALES:1**Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social integral, estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL, e igualmente estar al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia del contrato (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA).**2.**Cumplir con las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el País. **3.** Observar con estricto cumplimiento de la normatividad vigente la vinculación y relación laboral con el personal en misión para efectos de la prestación del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos, seguridad social, parafiscales, y demás aspectos aplicables. **4.** El contratista durante toda la ejecución del contrato debe garantizar que capacidad para desarrollar las distintas actividades que se realicen con ocasión de la prestación del servicio.**5.** El contratista deberá garantizar el inicio de la operación en la fecha establecida por parte del DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, cumpliendo en su totalidad con los requisitos para la ejecución de dicho contrato. **6.** El contratista se compromete a apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR. **7.** El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Secretaría de Hacienda.

8. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada. **9.** Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.**10.** Cumplir con las normas de SST (salud

y seguridad en el trabajo). **11.**Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.**Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo. **2.** Realizar el suministro de los productos y elementos en las cantidades y en las especificaciones técnicas, determinadas en el estudio previo y anexo correspondiente. **3.** Contar con disponibilidad de insumos suficientes que garantice el cumplimiento de contrato. **4.**Realizar la entrega en la forma indicada por el supervisor del contrato.**5.** Entregar los elementos objeto del presente contrato de tal manera que estén debidamente empacados y protegidos contra pérdida, daños, deterioro, durante su transporte y posterior almacenamiento en las distintas sedes de la Gobernación de Bolívar. **.6.** Responder por la calidad de los elementos suministrados, procediendo al cambio y reposición de aquellos que resulten defectuosos o presenten una calidad diferente a la establecida en las especificaciones técnicas. **7.** Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. **8.** Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley. **CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR:** A su vez, **EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **a)** 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. **b)** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **c)** Realizar la supervisión del contrato. **d)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. **e)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. **f)** Exigir al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **g)** Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. **h)** Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del **CONTRATISTA**, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **I)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA TERCERA. – ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:** Las Especificaciones Técnicas del Objeto Contractual contenidas en el Anexo 1 y los numerales 3.2.3.,3.2.6 del Estudio Previo hacen parte integral del Contrato Electrónico y de su Anexo de Condiciones Contractuales. En virtud de lo descrito, si se llegare a producir un cambio en la integralidad del Estudio Previo o en las Especificaciones Técnicas descritas en el numeral de la referencia, deberá generarse a solicitud de parte de la Secretaria solicitante la expedición de un OTROSI (que se entiende como una enmienda o modificación de un contrato) tanto para el Contrato Electrónico como para su Anexo de Condiciones Contractuales. **CLAUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO**: El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico de: **[INDICAR VALOR DEL CONTRATO EN LETRAS Y NÚMERO] M/L** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato**. PARÁGRAFO:** el Contratista es responsable del **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – I.V.A.,** de acuerdo a la información tributaria consignada en el Registro Único Tributario - RUT. **CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO:** La forma de pago del contrato será la siguiente: El DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, pagará al contratista el valor del contrato, por mensualidades vencidas, de acuerdo con el servicio prestado durante el periodo, cada pago debe estar precedido

de presentación de la factura acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo con el PAC.El Contratista para cada factura deberá presentar el pago de los impuestos cancelados de acuerdo a la liquidación de la **TESORERÍA DEPARTAMENTAL** y las pólizas debidamente aprobadas y vigentes de acuerdo a lo señalado en el Contrato. La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el Contratista al Supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente. En forma previa a la autorización de cada pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. **CLÁUSULA SEXTA- PLAZO DEL CONTRATO:** EL plazo de ejecución será de SEIS (06) MESES hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993**. CLÁUSULA OCTAVA. - CLAUSULAS EXCEPCIONALES: EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA NOVENA- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No [INDICAR CDP]. **CLÁUSULA DECIMA - SUPERVISION:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** será ejercida por: [INDICAR SUPERVISOR DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO PREVIO]**,** quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** El Secretario General Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – MULTAS: EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación dEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en el Decreto antes citado, y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las causas y cuantía de las multas son las establecidas en el Manual de Contratacion. **PARAGRAFO:** El contratista manifiesta que conoce el manual de contratación dEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR y lo relacionado con las multas. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. – PENA PECUNIARIA:** El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA,** dará lugar a que **EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** le imponga una pena pecuniaria, a título de

indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que **EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al **CONTRATISTA**, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. – GARANTIAS: EL CONTRATISTA** otorgará a favor DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, la siguiente garantía en el tipo, monto y vigencia señaladas en la siguiente tabla:

Vigencia	Porcentaje	Vigencia
Seriedad de la oferta	10%	Por tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
Cumplimiento	10%	Por el plazo de Ejecución del contrato y 4 meses màs
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Por el plazo de Ejecución del contrato y 3 años màs
Calidad del servicio	10%	Por el plazo de Ejecución del contrato y 4 meses màs.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el plazo de Ejecución del contrato

PARÁGRAFO 1: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar otra de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **PARÁGRAFO 2:** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del **CONTRATISTA,** mantener indemne al **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR,** frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **PARÁGRAFO 3:** De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**.** Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractua**l. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA,** es una persona independiente dEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre dEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**. EL CONTRATISTA,** se obliga a

cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**. EL CONTRATISTA,** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización dEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **EL CONTRATISTA** asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales. Conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar al **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR,** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la aprobación del presente instrumento en el SECOP II, que cumplirá con las leyes vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. **EL CONTRATISTA** se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo

caso, si durante el plazo de vigencia del contrato **EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** llegaré a tener conocimiento que los administradores o accionistas del **CONTRATISTA** fueron incluidos en listas ONU u OFAC, evaluará a la luz de sus propias políticas de administración de riesgos la continuidad de la relación contractual. **CLÁUSULA VIGESIMA. - LIQUIDACION:** El presente contrato se liquidará en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007**. CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cartagena de Indias, previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cartagena de Indias, si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción contenciosa. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. - CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el **CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **PARAGRAFO 1:** En todo caso es obligación de **EL CONTRATISTA**, obtener de quienes sean sus dependientes, empleados contratistas, subalternos, socios y demás personas que intervengan o vayan a intervenir en la ejecución del contrato, la suscripción de un documento de confidencialidad que siga los lineamientos establecidos en esta cláusula, el incumplimiento de esta obligación se entenderá como incumplimiento de la presente cláusula. **PARAGRAFO 2:** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del presente contrato, **EL**

CONTRATISTA se compromete a restituir toda la documentación que tuviese en su poder en ese momento y que contuviese Información Confidencial, incluyendo pero sin limitarse a ello, todos los documentos, datos específicos, muestras, gráficos, tablas, dibujos, diseños, fotografías, bosquejos, documentos en borrador, proyectos, software y otros materiales de DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, junto con cualquier reproducción de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. - MANEJO IMAGEN CORPORATIVA: EL CONTRATISTA**, respetará los logos dEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR. Siempre se deberá pedir autorización escrita al DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, para el uso de los logos y la imagen institucional del programa. **EL CONTRATISTA**, respetará la cláusula de reconocimiento, por lo que en todas las actividades públicas y/o privadas, publicidad, y demás información a terceros o interna, hará los reconocimientos pertinentes al DEPARTAMENTO DE BOLIVAR y la financiación de los recursos para la ejecución del contrato. **EL CONTRATISTA**, respetará en todo momento el manual de comunicaciones entregado por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA - TERMINACIÓN:** Hay lugar a la terminación de este contrato en los siguientes casos: a) Por vencimiento del término de vigencia o de su prórroga, según el caso. b) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales. c) Por mutuo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – IDONEIDAD:** Direccion Administrativa Logistica, consideró viable la celebración de este contrato con [INDICAR NOMBRE DEL CONTRATISTA]**,** por haber demostrado que cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto de este contrato; y solicitó la celebración del mismo, como consta en la correspondiente Certificación expedida funcionario por dicho. **PARAGRAFO:** Atendiendo a la modalidad de contratación, en este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja constancia. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. - LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de Cartagena de Indias y/o el municipio de Turbaco Bolivar y el domicilio contractual es el Municipios de Turbaco Bolivar. **CLAUSULA TRIGESIMA PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION**: El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes, lo cual se surtirá por vía electrónica a través del SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías establecidas en la cláusula **DECIMA TERCERA** en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. EL **CONTRATISTA** asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar.

El presente contrato se perfecciona con la aprobación y firma electrónica de las partes en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.

Proyectó: *[INDICAR ABOGADO]*

FORMATO 1 — CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: **Proceso de Selección No. SA-SI-010-2025**

OBJETO: SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

Estimados señores:

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

A. Estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Selección de la referencia.
B. En caso de que la Propuesta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de selección en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
C. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Pliego de Condiciones.
D. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de selección.
E. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
F. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en los Pliegos de Condiciones.
G. La información contenida en todos los documentos de la Propuesta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

H. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
I. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones.
J. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de selección (precontractual, contractual y/o post contractual)
K. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
L. El Proponente conoce el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en los Pliegos de Condiciones y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.
M. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
N. Al momento de la presentación de la Propuesta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 2.17 de los Pliegos de Condiciones.
O. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
P. La Propuesta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
Q. La Propuesta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Declaro que: [Marque con una X si desea o no renunciar al anticipo]

Renuncio al antipo en caso de ser adjudicatario del contrato	SI		NO	

El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de selección al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

<table>
<tr><td>El Proponente es:</td><td>Persona Natural__
Persona Jurídica Nacional ___
Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___
Sucursal de Sociedad Extranjera ___
Unión Temporal ___
Consorcio ___
Otro__</td></tr>
<tr><td>Grupo empresarial:</td><td>El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____

En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

Matriz ___
Subsidiaria ___
Filial ___
Subordinada ___
Otro (indicar cuál) _____</td></tr>
<tr><td>Composición accionaria:</td><td>El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____
Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):
<table>
<tr><th>Porcentaje Participación</th><th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th><th>Nombre o Razón social del Accionista</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Autorizo que DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de selección, bajo el entendido que DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

Recibiré notificaciones del contrato en:

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

Datos generales

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:	
PLAZO Para ejecutar el contrato:	El futuro contrato tendrá como plazo de ejecución será de SEIS MESES y/o hasta el agotamiento de los recursos lo que primero ocurra, a partir del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta.
GARANTIA DE SERIEDAD: Aseguradora: Valor : Vigencia:	 $ Desde:(,) Hasta: (,) (Día, mes, año) (Día, mes, año)

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]

No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Telefax _____

Ciudad_____

_____

(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 2 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

DE LA GOBERNACIÒN DE BOLÌVAR

SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN NO. SA-SI-010-2025
OBJETO SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de selección y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

A. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 12 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de selección.
B. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%)[5]

[5] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

C. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
D. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
E. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
F. En caso de ausencia del representante legal principal, el representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
G. Los señores[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal y suplente del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad_____

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

_____

[Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. SA-SI-010-2025

OBJETO: SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de selección y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

A. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 12 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de selección.
B. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

C. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
D. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
E. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
F. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
G. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
H. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
I. En caso de ausencia del representante legal principal [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad_____

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

_____

[Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

FORMATO 3 - EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE					
Proponente_____					
Cliente	*Contrato y numero consecutivo en RUP (indicar el número de la página)*	*Objeto*	*Valor a la fecha de finalizar la ejecución*	*Lugar de ejecución del contrato*	*Plazo ejecución contrato*
				Municipio de Turbaco, Distrito de Cartagena - Bolìvar	*6 meses*
Fecha Inicio (día/mes/año)			*Fecha Fin (día/mes/año)*		

FORMATO 4 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: **Proceso de Selección No. SA-SI-010-2025**

OBJETO: SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
Estimados Señores:

La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben corresponder al cierre fiscal a 31 de diciembre de (2022), si no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz.

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS

Cuenta	Proponente Singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				

Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

CAPACIDAD FINANCIERA

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	**Índice del Proponente**	**Índice del integrante N°1**	**Índice del integrante N°2**	**Índice del integrante N°3**
Índice de Liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	**Índice del Proponente**	**Índice del participante N°1**	**Índice del participante N°2**	**Índice del participante N°3**
Rentabilidad sobre activos				

Rentabilidad sobre el patrimonio				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Para acreditar la anterior información, adjunto "[lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional]", emitidos en "[incluir el país de emisión]".

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma representante legal del Proponente	**Firma revisor fiscal o contador**
Nombre: "nombre"	Nombre: "nombre"
Documento de Identidad: "numero de documento de identidad"	Documento de Identidad: "numero de documento de identidad"

FORMATO 5ª - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo*

65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR 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.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN “BAJO JURAMENTO”. CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMATO 5B - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*,

[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 del mismo. En este evento el Proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente seleccionado debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 6 - MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRACTICAS ANTICOMPETITIVAS

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. SA-SI-010-2025
OBJETO: SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

Estimados señores:

(Nombre del representante legal del Proponente) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Proponente) o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", suscribo el presente CERTIFICADO DE MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS, y manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

A. Ni la empresa que represento, ni la oferta que se presenta en el proceso o invitación se encuentran incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

B. Los precios de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro Proponente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención de presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.

C. No hemos revelado los términos de nuestra oferta en el presente proceso o invitación a algún competidor.

D. No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

E. En el evento de conocer que en relación con el proceso de selección o invitación adelantado por DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR se presentan en el mercado prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento a DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR y a las demás autoridades competentes.

F. Conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció: *"ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de Selección Abreviada, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.*

PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante Resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años."

Al suscribir este documento, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, no tengo participación e interés en otras ofertas presentadas para el presente proceso de selección o invitación ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

De igual forma, manifiesto que la oferta que presento en este proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia. Ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

Fecha
Nombre del Proponente o Integrante: Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Correo electrónico:
NIT:
Nombre del Representante Legal:

Firma del Representante Legal y cédula de ciudadanía

EL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO DE MANERA INDIVIDUAL POR EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, JURÍDICA O, FIGURA ASOCIATIVA (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) ASÍ COMO TAMBIÉN POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE DICHA FIGURA ASOCIATIVA.

FORMATO 7 — AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: **Proceso de Selección No. SA-SI- 010-2025**

OBJETO: SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA, Y DOTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

Estimados señores:

(Nombre del representante legal del Proponente) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Proponente) o [Nombre del Proponente- persona natural) en adelante el "Proponente", dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, de lo siguiente:

A. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales.
B. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales.
C. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
D. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
E. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR observando la Política de Tratamiento de Datos Personales.
F. Mediante la página web de EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
G. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier

momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

H. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

I. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad_____

_____

[Firma del Proponente o de su Representante Legal]