INVITACIÓN PÚBLICA
SAD-MC-052-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Que el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria,

siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1.Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen."

De acuerdo a lo anterior el proceso podrá ser susceptible de limitación a mipymes.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Gobernación del departamento del Putumayo, tiene el deber legal de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo de acción dentro de su jurisdicción territorial, según lo previsto en la Constitución, las Leyes, Ordenanzas y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administradores y refleje, a la vez, en la buena marcha de la Administración.

Ahora bien, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Departamental, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental, y la oficina de Banco de Proyectos, se están desarrollando proyectos importantes y prioritarios contemplados en dicho plan, en lo concerniente a "FORTALECIMIENTO INTEGRAL PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE 33 JÓVENES RURALES DEL COLECTIVO FORO MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PISCICULTURA Y APICULTURA EN LA VEREDA ALTO ESLABÓN, MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO."

Así mismo, el Artículo 206 señala que corresponde a los Departamentos, las funciones administrativas, de coordinación, complementariedad a la gestión municipal, interacción entre la Nación y los Municipios, y de prestación de los servicios que determinen la Constitución, así como gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Carta y las leyes vigentes.

En este orden, la Ley 715 de 2001 en su Artículo 74, asignó a los Departamentos la competencia para planificar y orientar las políticas de desarrollo de servicios públicos y coordinar su ejecución con los Municipios; promover, financiar o cofinanciar proyectos nacionales, departamentales o municipales de interés departamental; promover la armonización de las actividades de los Municipios entre sí, con el Departamento y con la Nación; administrar los recursos cedidos por la Nación, asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera a los Municipios y a las instituciones la prestación de servicios para el ejercicio de las competencias asignadas por la Ley, cuando a ello haya lugar.

Así mismo, el Artículo 76 ibid., dispuso que corresponde a los Departamentos promover, financiar o cofinanciar proyectos nacionales, departamentales o municipales de interés departamental, adecuar las áreas urbanas y rurales en zonas de alto riesgo que les corresponda, entre otras funciones. Conforme con la Constitución Política, es el Gobernador el responsable de dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, en el marco constitucional y legal de sus competencias.

La Gobernación de Putumayo, dentro del Plan de Desarrollo Departamental "PUTUMAYO UN GOBIERNO EN SERIO" (2025 – 2027) en cumplimiento de los indicadores relacionados a continuación, pretende fortalecer el sector agropecuario, y este estudio permitirá identificar las oportunidades y desafíos asociados al desconocimiento de prácticas de producción sostenible contextualizadas a las condiciones de la región, así como establecer un plan detallado para su implementación y operación. Además, proporcionará una base sólida para la toma de decisiones informadas, asegurando que el proyecto sea sostenible y rentable a corto plazo.

Ahora, respecto a la situación que se presenta en la región, en el departamento del Putumayo, más propiamente en la ruralidad de Mocoa predominan estrategias productivas de pequeña escala orientadas a autoconsumo con venta de excedentes, soportadas por mano de obra familiar/comunitaria y baja mecanización. En ese marco, dos actividades muestran alta compatibilidad territorial y cultural, las cuales son la piscicultura y la apicultura.

Por otra parte, Mocoa concentra tanto la aptitud agroambiental del piedemonte como rezagos socioeconómicos asociados a restricciones de activos, asistencia y oportunidades formales, con una proporción relevante de población víctima del conflicto. En la vereda Alto Eslabón, un colectivo de 33 jóvenes dispone de una finca comunitaria (4 ha) con acceso a agua y un estanque ya construido, activos que constituyen una base tangible para sistemas alimentarios diversificados y aprendizaje práctico. La proximidad al mercado de Mocoa facilita la lógica de circuitos cortos para excedentes, mientras que la organización asociativa juvenil es un capital social estratégico para estandarizar prácticas, distribuir roles y sostener rutinas operativas.

De esta manera el desarrollo del proyecto, cuyo objeto es "FORTALECIMIENTO INTEGRAL PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE 33 JÓVENES RURALES DEL COLECTIVO FORO MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PISCICULTURA Y APICULTURA EN LA VEREDA ALTO ESLABÓN, MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO", el proyecto atiende un problema público claramente identificado: la inactividad productiva de una unidad agropecuaria comunitaria de 4 hectáreas administrada por 33 jóvenes del Colectivo FORO (45%

víctimas), que hoy no genera alimentos ni ingresos debido a una doble brecha crítica: (i) carencia de activos mínimos habilitantes (equipos e infraestructura funcional para el componente piscícola y apícola, herramientas, elementos de seguridad y bodegaje) y (ii) ausencia de asistencia técnica continua, estructurada y verificable que estandarice rutinas, reduzca riesgos y consolide capacidades. Esta condición compromete la seguridad alimentaria, perpetúa la dependencia económica y acelera la migración juvenil, además de desaprovechar un activo colectivo (predio y estanque existente) con potencial real para generar inclusión productiva lícita y cohesión social.

De conformidad con lo anterior, la Gobernación del Putumayo por intermedio de la secretaria de Desarrollo Agropecuario y medio Ambiente, realiza los trámites necesarios para la contratación del proyecto denominado: **"FORTALECIMIENTO INTEGRAL PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE 33 JÓVENES RURALES DEL COLECTIVO FORO MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PISCICULTURA Y APICULTURA EN LA VEREDA ALTO ESLABÓN, MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO",** el cual tiene como finalidad promover el desarrollo de capacidades técnicas desde el ámbito ambiental, cultural, productivo y sostenible.

Con fundamento en lo antes mencionado, se hace necesario adelantar un proceso contractual para el fortalecimiento de una unidad agropecuaria comunitaria de 4 hectáreas administrada por 33 jóvenes del Colectivo FORO (45% víctimas), que hoy no genera alimentos ni ingresos, aspecto que se cumple mediante la aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos que rigen la Entidad, suscribiendo contrato de suministro de bienes y servicios que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada, previo agotamiento del proceso de selección que se ha determinado en la modalidad de Mínima Cuantía.

Por esta razón se requiere iniciar el proceso para la contratación, aspecto que se cumple mediante aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos que rigen la Entidad, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios, suscribiendo un contrato que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1 OBJETO DEL CONTRATO:

"CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA FORTALECIMIENTO INTEGRAL PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE 33 JÓVENES RURALES DEL COLECTIVO FORO MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PISCICULTURA Y APICULTURA EN LA VEREDA ALTO ESLABÓN, MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO"

Por esta razón se requiere iniciar el proceso para la contratación, aspecto que se cumple mediante aplicación de las etapas precontractuales propias para le ejecución de los recursos que rigen la entidad, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos reglamentarios, suscribieron un contrato que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

1.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGOS UNSPSC:

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 142 del 1 de febrero de 2023, se establece por parte de la secretaría ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
70	14	17	00	SERVICIOS DE EXTENSIÓN
70	10	19	00	PISCICULTURA
21	11	16	00	EQUIPO PARA ACUICULTURA
70	12	16	00	APICULTURA
21	10	24	00	EQUIPO PARA APICULTURA
86	10	17	00	SERVICIOS DE CAPACITACION VOCACIONAL NO - CIENTIFICA
86101704	10	17	00	CAPACITACIÓN SOBRE CADENAS DE APROVISIONAMIENTO O SUMINISTRO

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

1.3.1 ANALISIS TECNICO

Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, soportado por los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Profesional del área de presupuesto. El análisis técnico lo constituye la descripción detallada, la cantidad y presentación de cada bien y servicio a adquirir realizado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental.

1.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO

FICHA TECNICA			
Actividad 1. Fortalecimiento y puesta en marcha de la piscicultura (tilapia roja) en estanque de 840 m³			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Alevinos de tilapia roja: juveniles de 2–3 cm (2–3 g), procedencia certificada, libres de enfermedades de control oficial, empacados en bolsas oxigenadas para transporte hasta Mocoa.	Número	2000
2	Aireador de estanque: aireador superficial 0,5–1 HP, monofásico 110 V, con flotador, rotor de paletas, kit de anclaje y cable de alimentación de fábrica, adecuado para estanque de ~20 m³	Número	2
3	Cable THHN N°10: cable eléctrico de cobre 2×10 AWG + tierra, aislamiento PVC, para alimentación del aireador (tendido desde punto de energía hasta estanque)	Metro	50
4	Tubo PVC eléctrico ¾": tubo Conduit rígido para protección del cableado enterrado o superficial, accesorios de fijación incluidos (abrazaderas y cajas de paso)	Metro	35
5	Breaker termomagnético 20 A: interruptor termomagnético monopolar para protección del circuito del aireador	Número	2

6	Caja de paso y toma estanca: caja de conexión IP65 con toma a prueba de humedad y enchufe macho para conexión del aireador	Número	2
7	Cal viva para desinfección de poceta: saco 25 kg de óxido de calcio para limpieza inicial de paredes y fondo del estanque antes de la siembra	Bulto	2
8	Cal agrícola dolomítica: enmienda para manejo de pH y alcalinidad del agua, sacos de 50 kg para aplicaciones periódicas	Bulto	2
9	Sal marina gruesa: sacos de 25 kg para baños sanitarios y manejo de parásitos externos en peces (tratamientos en tanque auxiliar)	Bulto	2
10	Red de pesca tipo atarraya: atarraya 8 pies, ojo de malla fino (¾–1"), cabo resistente, para muestreos rutinarios y cosecha selectiva	Número	1
11	Red de pesca tipo trasmallo: trasmallo de 25 m, ojo de malla 1½", cabo y boyas, para cosecha final y captura de peces rezagados	Número	1
12	Baldes/cubetas grado alimentario: baldes plásticos de 20 L con tapa y asa metálica, aptos para manejo de peces y agua de muestreo	Número	10
13	pH-metro digital portátil: medidor de pH de mano impermeable, rango 0–14, con solución de calibración incluida	Número	1
14	Termómetro flotante para estanques: termómetro de alcohol protegido, rango 0–50 °C, con cuerda de sujeción	Número	1
15	Disco Secchi 20 cm: disco plástico/bakelita bicolor con cuerda graduada 5–10 m para medición de transparencia del agua	Número	1
16	Rejillas para bocas de agua: rejillas/mallas en PVC o acero galvanizado para entrada y salida de agua, diámetro 3–4", con sistema de fijación y marco	Número	4
17	Manguera reforzada para manejo de agua: manguera de 1" de diámetro, pared reforzada, para recambios parciales y sifoneo de fondo del estanque (longitud 30 m)	Número	30
18	Tanque plástico auxiliar 500 L: tanque horizontal o vertical para preparación de baños con sal, aclimatación y tratamientos sanitarios de peces	Número	2
19	Juego de coladores y redes de mano: redes pequeñas de mango corto y coladores plásticos para manipulación de alevinos en muestreos	Número	4
20	Par de botas de caucho para manejo en estanque: botas caña alta, suela antideslizante, uso exclusivo en área acuícola (tallas surtidas)	Número	10
21	Par de guantes de trabajo impermeables: guantes PVC/nitrilo largos para manipulación de productos químicos (cal, sal) y peces	Número	10
22	Medidor Oxígeno Disuelto 0-40,00 Mg/l Resolución De 0,1 Mg/l	Número	1
23	Chinchorro de arrastre para cosecha: red para cosecha/selección en estanque, con línea de plomos y flotadores, cabo reforzado y costuras de alta resistencia; apta	Número	1

	para maniobra por dos personas en bordes y zona somera del estanque (incluye elementos de sujeción básicos)		
24	Mesón en acero inoxidable con poceta y lavaplatos: mesón grado alimentario, superficie sanitaria, poceta integrada, punto para grifería y desagüe; destinado a lavado higiénico y manejo del pescado (limpieza, enjuague, escurrido) y utensilios, reduciendo riesgo de contaminación cruzada	Número	1
25	Báscula de plataforma 40 kg: báscula para biometría y control de raciones; capacidad ≥40 kg, lectura en kg, plataforma metálica, útil para pesar pescado muestreado, insumos y porciones de alimento para ajustar dosificación	Número	1
26	Kit de pruebas de agua (pH, amonio, nitrito, nitrato): kit colorimétrico o tiras/reactivos con rangos adecuados para acuicultura; permite monitoreo preventivo y decisiones de recambio/aireación/alimentación; incluye reactivos/consumibles para múltiples mediciones.	Número	1
27	Concentrado tilapia Preinicio/Precría 45% proteína: alimento extruido/peletizado de alta proteína para etapa temprana (alevín–precría), diseñado para alta conversión y soporte de crecimiento inicial; cubre las primeras 2 semanas de adaptación y arranque del lote.	Bulto (40kg)	1
28	Concentrado tilapia Cría/Inicio 34% proteína: alimento extruido/peletizado para etapa de cría e inicio, formulado para crecimiento sostenido y estabilidad en manejo; cubre 10 semanas posteriores al preinicio (según plan bimestral/arranque extendido).	Bulto (40kg)	4
Actividad 2. Fortalecimiento y puesta en marcha de la apicultura (apiario comunitario de 15 colmenas)			
29	Colmenas completas pobladas: colmena tipo Langstroth en madera tratada (piso sanitario, cámara de cría, 1 alza melaría, 10 marcos con cera en cámara y 9 en alza, tapa interior y techo galvanizado), poblada con colonia estable de Apis melífera y reina joven (>12 meses)	Número	15
30	Trajes apícolas completos: overol en lona clara, cierre frontal, velo con malla metálica, guantes de cuero y protección de cuello, tallas surtidas para los jóvenes	Número	5
31	Ahumadores apícolas: ahumador metálico inoxidable, con fuelle de cuero, cámara para material combustible y protector térmico	Número	3
32	Palancas / espátulas apícolas: herramienta tipo palanca o espátula de acero inoxidable para despegar marcos Langstroth y raspar cera y propóleo, mango ergonómico	Número	3
33	Cepillos apícolas de cerdas suaves: cepillo específico para abejas, cerdas suaves y mango de madera/plástico para retirar abejas de panales sin maltratarlas	Número	3
34	Extractor de miel manual: extractor centrífugo manual para 4 marcos Langstroth, tambor en acero inoxidable grado alimentario, tapa transparente y llave de descarga inferior	Número	2
35	Alimentadores internos: alimentadores tipo Boardman o alimentador de techo para jarabe azucarado, compatibles con colmenas Langstroth, plásticos grado alimentario	Número	15

36	Baldes grado alimentario 20 L: balde plástico de 20 litros con tapa hermética, material apto para alimentos para recibir y almacenar miel durante la cosecha	Número	10
37	Coladores dobles para miel: colador doble (fino y grueso) en acero inoxidable/plástico grado alimentario, diámetro ≥25 cm, para filtrado de miel en balde	Número	8
38	Postes de madera tratada para cerramiento de apiario: postes de 2,20–2,50 m inmunizados para sostener alambre o malla perimetral alrededor del apiario	Número	16
39	Malla galvanizada para cerramiento de apiario: malla metálica galvanizada 1,5 m × 30 m, para conformar cerramiento perimetral que limite acceso de personas y animales	Rollo	2
40	Carteles de advertencia "Zona de abejas – acceso restringido": letreros rígidos con impresión resistente a intemperie para señalizar el apiario en puntos de acceso	Número	4
41	Pintura esmalte para señalización y postes: pintura esmalte amarilla u otro color de alta visibilidad, galón, para marcar postes, estacas y zonas de seguridad del apiario	Galón	4
42	Azúcar blanca para alimentación suplementaria: saco de 50 kg de azúcar refinada para preparación de jarabes de emergencia en periodos de baja floración o establecimiento inicial de colonias	Bulto	10
43	Cuchillo desoperculador manual: hoja lisa en acero inoxidable, mango antideslizante; herramienta para retirar opérculo de cera en panales antes de extracción (uso en mesa/área de cosecha)	Número	2
44	Tenedor desoperculador: peine metálico de acero inoxidable para desoperculado fino y limpieza de celdas en zonas irregulares; complementa el cuchillo y reduce pérdidas de miel	Número	2
45	Refractómetro para miel: instrumento portátil para estimar humedad/sólidos y verificar calidad (apoya decisión de cosecha y control de fermentación); incluye estuche y calibración básica	Número	1
46	Machetes 22": machete agrícola en acero templado con funda; rocería y despeje de senderos/rondas	Número	2
47	Azadones: azadón punta ancha con mango; apertura de zanjas menores, control de malezas y conformación de camas.	Número	2
48	Palas (punta/cuadrada): palas reforzadas con mango; movimiento de suelo/material, conformación de drenajes y manejo de residuos.	Número	2
49	Carretilla metálica 90–120 L: carretilla con llanta neumática; transporte interno de insumos, material y herramientas.	Número	1
50	Armario metálico con llave: custodia de herramientas menores, reactivos/insumos y documentos; reduce pérdidas y mejora control.	Número	1
51	Estanterías metálicas (4 niveles): organización de bodega (EPP, insumos, utensilios) con separación por zonas/uso.	Número	1
52	Guantes de trabajo (carnaza/nitrilo): guante corto para manipulación de herramientas/carga (diferente a guantes largos impermeables de piscicultura).	Número	33

53	Gafas de seguridad: protección ocular para rocería, limpieza, manejo de químicos domésticos y particulados.	Número	16
54	Respiradores desechables P1–P2: control de polvo/aerosoles ligeros en limpieza, cal e hipoclorito.	Número	66
56	Delantales/pecheras plásticas: delantal impermeable para lavado, desinfección y manipulación higiénica en área de trabajo.	Número	10
57	Cal para desinfección (50 kg): encalado/pediluvios y control sanitario en áreas comunes (no es cal de manejo de agua ya prevista en piscicultura).	Bulto	4
58	Hipoclorito de calcio (5 kg): desinfección de superficies, utensilios y puntos críticos (preparación según protocolo).	Número	2
59	Detergente biodegradable neutro (5 L): limpieza previa a desinfección (bodega/áreas de manejo).	Número	6
60	Avisos rígidos de bioseguridad (PVC 30×40): "Uso EPP", "Lavado de manos", "Área restringida", "Zona de proceso".	Número	6
61	Cinta/vinilo de demarcación: señalización de rutas, zonas limpias/sucias, almacenamiento y seguridad.	Rollo	3
62	Gabinete botiquín metálico (25 elementos): botiquín completo para atención básica y cumplimiento mínimo de seguridad.	Número	1
63	Extintor ABC 10 lb: extintor multipropósito PQS ABC 10 lb, certificado, con manómetro y soporte (para bodega/área de manejo).	Número	1
Actividad 3. Implementación de talleres de capacitación (2) (transferencia técnica, SST, control operativo)			
64	Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil pecuario/acuícola o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias y experiencia mínima de tres (3) años en producción piscícola/acuícola en trópico húmedo. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente piscícola (tilapia roja): realiza diagnóstico y rehabilitación funcional del estanque; lidera la instalación, verificación y prueba operativa de los aireadores y la seguridad eléctrica (checklist); implementa el monitoreo básico de calidad de agua (OD, pH, temperatura y transparencia) y la bitácora de control; lidera la recepción, aclimatación y siembra de 2.000 alevinos; estructura y ajusta el plan de alimentación con biometrías y registros; aplica manejo sanitario preventivo y protocolo de respuesta ante alertas (mortalidad, hipoxia, turbidez), dejando evidencias y recomendaciones cerradas. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega actas de visita y de instalación/siembra con evidencias fotográficas, listas de chequeo validadas, registros consolidados y un informe técnico de cierre con indicadores (parámetros de agua, supervivencia, consumo de alimento y cumplimiento de rutina).	Mes	2
65	Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil apícola/extensionista rural o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias (o áreas relacionadas) y experiencia mínima de tres (3) años en manejo apícola y acompañamiento comunitario. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta	Mes	2

	en marcha del componente apícola y de la gestión operativa de activos: define el sitio del apiario; lidera la instalación de 15 colmenas pobladas con bases elevadas, cerramiento y señalización; implementa protocolos de manejo seguro (uso obligatorio de EPP, control de acceso, botiquín y ruta de atención a incidentes); establece rutinas de inspección y registros por colmena (reina/cría, reservas, señales de alerta, acciones realizadas) y lineamientos de trazabilidad e higiene. Alista, organiza y deja bajo custodia los equipos de manejo y poscosecha (extractor, baldes grado alimenticio, filtros/coladores y refractómetro) para su uso cuando aplique. Lidera el ordenamiento del bodegaje, inventarios/custodia y kardex de entradas/salidas, y consolida microplanes de mantenimiento preventivo de activos críticos. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega inventarios firmados, actas con evidencias, checklists de seguridad y un informe técnico de cierre con indicadores (estado de colonias, cumplimiento de seguridad y registros, operación de inventarios y mantenimiento).		
66	Refrigerios jornada 1 (70 personas): deberá contener proteína de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. (el número total de refrigerios corresponde a dos talleres)	Unidad	70
67	Almuerzo jornada 1 (70 personas): deberá contener cereal de elección, proteína de elección, principio de elección, harina de elección, sopa de elección, ensalada de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. el número total de almuerzos corresponde a dos talleres)	Unidad	70
68	Refrigerios jornada 2 (70 personas): deberá contener proteína de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. el número total de refrigerios corresponde a dos talleres)	Unidad	70
69	Hojas tamaño carta: resma x 500 hojas para guías, listas de asistencia, evaluaciones y certificados.	Unidad	1
70	Materiales y papelería – caja de carpetas colgantes: caja de 20 carpetas tamaño carta (40×32×27 cm) para organización de documentos de cada jornada.	Unidad	2
71	Caja de bolígrafos (12 unidades) color negro: bolígrafo punta media para diligenciamiento de listas, talleres y evaluaciones.	Unidad	4
72	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas: cuadernos tamaño carta para notas de los participantes (uno por joven y algunos de reserva).	Unidad	35
73	Caja de marcadores doble punta (5 unidades, base de alcohol): marcadores permanentes de colores surtidos para trabajo con papelógrafos y señalización temporal.	Unidad	15
74	Carpetas plásticas individuales: carpeta tamaño carta con bolsillos internos y cierre sencillo para entregar material de apoyo a cada participante.	Unidad	35
75	Block de papelógrafo: block de 20 hojas blanca/reciclada tamaño 70×100 cm para construcción de mapas, ejercicios de	Unidad	6

	grupo y relatorías.		
76	Cinta masking: cinta de enmascarar de 24 mm × 40 m para fijar papelógrafos en paredes y soportes.	Unidad	2
77	Cinta adhesiva transparente: cinta 18 mm × 40 m para refuerzo de material impreso y embalaje de kits de trabajo.	Unidad	2
78	Notas adhesivas (post-it): tacos de notas adhesivas de colores para dinámicas participativas, lluvia de ideas y votaciones rápidas	Unidad	33
79	Marcadores borrables para tablero acrílico: marcadores de tinta seca colores surtidos para uso en tablero blanco durante las sesiones.	Unidad	6
80	Extensiones eléctricas y multitomas: extensiones de 5–7 m con multitoma y protección básica para conexión de equipos (PC, video beam, cargadores).	Unidad	2
81	Insumos de aseo para salón: jabón líquido, toallas desechables, bolsas para basura y paños de limpieza para mantener condiciones de higiene durante las jornadas.	Unidad	2
82	Impresión de certificados de participación: impresión en papel propalcote u opalina, tamaño carta, con logos de entidades y firma responsable.	Unidad	33
83	Tablero acrílico mural: tablero blanco acrílico 1,20×0,90 m con marco en aluminio, bandeja porta-marcadores y kit de anclaje a pared para apoyo a las exposiciones.	Número	1
84	Alquiler Sistema de sonido básico: consola pequeña, 2 parlantes activos y 2 micrófonos (1 inalámbrico, 1 de solapa o mano) para uso en la jornada	Número	2
85	Alquiler de video beam y pantalla: proyector 3.000 lúmenes mínimo + pantalla portátil para las jornadas (incluye instalación básica)	Número	2
86	Alquiler de salón para capacitación: uso de auditorio o aula dotada (sillas, mesas básicas, baños, aseo) por jornada de 8 horas, incluye servicio de agua y café permanente	Número	2
Actividad 4. Asistencia técnica bimestral y gestión operativa (7 visitas + bitácoras + listas de chequeo + cierre de recomendaciones + control operativo e inventarios/mantenimiento)			
87	Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil pecuario/acuícola o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias y experiencia mínima de tres (3) años en producción piscícola/acuícola en trópico húmedo. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente piscícola (tilapia roja): realiza diagnóstico y rehabilitación funcional del estanque; lidera la instalación, verificación y prueba operativa de los aireadores y la seguridad eléctrica (checklist); implementa el monitoreo básico de calidad de agua (OD, pH, temperatura y transparencia) y la bitácora de control; lidera la recepción, aclimatación y siembra de 2.000 alevinos; estructura y ajusta el plan de alimentación con biometrías y registros; aplica manejo sanitario preventivo y protocolo de respuesta ante alertas (mortalidad, hipoxia, turbidez), dejando evidencias y recomendaciones cerradas. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega actas de	Mes	2

	visita y de instalación/siembra con evidencias fotográficas, listas de chequeo validadas, registros consolidados y un informe técnico de cierre con indicadores (parámetros de agua, supervivencia, consumo de alimento y cumplimiento de rutina).		
88	Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil apícola/extensionista rural o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias (o áreas relacionadas) y experiencia mínima de tres (3) años en manejo apícola y acompañamiento comunitario. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente apícola y de la gestión operativa de activos: define el sitio del apiario; lidera la instalación de 15 colmenas pobladas con bases elevadas, cerramiento y señalización; implementa protocolos de manejo seguro (uso obligatorio de EPP, control de acceso, botiquín y ruta de atención a incidentes); establece rutinas de inspección y registros por colmena (reina/cría, reservas, señales de alerta, acciones realizadas) y lineamientos de trazabilidad e higiene. Alista, organiza y deja bajo custodia los equipos de manejo y poscosecha (extractor, baldes grado alimenticio, filtros/coladores y refractómetro) para su uso cuando aplique. Lidera el ordenamiento del bodegaje, inventarios/custodia y kardex de entradas/salidas, y consolida microplanes de mantenimiento preventivo de activos críticos. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega inventarios firmados, actas con evidencias, checklists de seguridad y un informe técnico de cierre con indicadores (estado de colonias, cumplimiento de seguridad y registros, operación de inventarios y mantenimiento).	Mes	2

Nota 1: Cada uno de los items deberá cumplir con las características solicitadas

1.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Sin perjuicio de las obligaciones técnicas exigidas, corresponde al contratista las siguientes obligaciones generales; de igual manera en desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

No.	DESCRIPCIÓN
1	El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminan a dar cumplimiento al contrato.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el

	Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
4	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas de obra y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos durante el desarrollo de la actividad.
5	Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
6	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilatación alguna.
7	Contratar durante la ejecución del contrato, el personal necesario para adelantar el objeto contractual.
8	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
9	Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
10	Entregar de manera inmediata al supervisor (Dentro del término que este le exija), toda la información y/o documentos solicitados.
11	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
12	Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.
13	El contratista deberá acatar las directrices impartidas por el supervisor del contrato, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

1.4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Transporte y siembra técnica de alevinos El contratista deberá garantizar el transporte tecnificado, la adecuada aclimatación y la siembra técnica de los alevinos, asegurando un porcentaje mínimo de supervivencia hasta su entrega final, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en la ficha técnica del proceso.
2. Custodia y manejo de insumos agropecuarios El contratista será responsable de asegurar la cadena de custodia, el transporte logístico y el almacenamiento adecuado de los concentrados y alimentos destinados a las etapas de piscicultura y apicultura, evitando en todo momento la exposición a humedades, plagas o cualquier tipo de contaminación que pueda afectar su calidad y seguridad.
3. Suministro de personal idóneo El contratista deberá suministrar los profesionales idóneos, debidamente acreditados y mencionados en la ficha técnica del proceso, para el acompañamiento, capacitación y puesta en marcha de los componentes agropecuarios, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos y la correcta ejecución de las actividades previstas.

No.	DESCRIPCIÓN

1	Cumplir con el objeto del contrato con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Departamento del Putumayo.
2	Cumplir con los requerimientos y cantidades efectuados por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental, previa solicitud de la Entidad y en el lugar indicado por ella.
3	El oferente deberá garantizar la disponibilidad de los elementos relacionados en las especificaciones técnicas, comprometiéndose a asumir el transporte y entrega dentro de tiempo otorgado por el supervisor del contrato.
4	El contratista debe garantizar al contratante que los elementos e insumos están de acordes a las especificaciones técnicas contemplados en las especificaciones Técnicas establecidas en ella y en los estudios previos.
6	El contratista responderá por cualquier situación de pérdida o deterioro total o parcial de los bienes que ocurra en el lapso de movilización de los mismos al sitio de entrega pactado.
7	El contratista deberá aportar todos los bienes, herramientas, suministros y de transporte, necesarios para la correcta ejecución del proyecto
8	Dar cumplimiento al objeto del contrato, teniendo en cuenta las directrices y recomendaciones de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental y en los tiempos establecidos por la misma.
9	Mantener los precios ofrecidos de todos y cada uno de los elementos relacionados, tanto para el contrato principal como para los adicionales.
10	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que sean designadas por la Entidad.
11	Cumplir con la entrega completa de los elementos que, durante la ejecución del contrato, le solicite el supervisor del contrato ya que no serán recibidas remisiones parciales por parte de la Entidad.
12	Presentar y entregar informe al supervisor del contrato en medio físico sobre la ejecución del contrato.
13	El contratista deberá garantizar el transporte y siembra técnica de los alevinos, además de certificar el transporte tecnificado, la adecuada aclimatación de los alevinos, asegurando un porcentaje máximo de supervivencia hasta su entrega final, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en la ficha técnica del proceso.
14	El contratista deberá ejercer una óptima custodia y manejo de insumos agropecuarios, el transporte logístico y el almacenamiento adecuado de los concentrados y alimentos destinados a las fases del proceso de cría de piscicultura y apicultura, evitando en todo momento la exposición a humedades, plagas o cualquier tipo de contaminación que pueda afectar su calidad y seguridad.
15	El contratista deberá garantizar la contratación de personal idóneo, debidamente acreditados y mencionados en la ficha técnica del proceso, para el acompañamiento, capacitación y puesta en marcha de los componentes agropecuarios, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos y la correcta ejecución de las actividades previstas.
16	Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
17	Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos

	del mismo.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: El precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, transporte, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, perdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos antes descritos.

1.4.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO – SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE DEPARTAMENTAL

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga a:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas o cuentas de cobro por EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
5	Ejercer la supervisión al contrato suscrito.
6	suministrar la información que el contratista solicite y aparte resolver sus peticiones.

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El costo probable del servicio será hasta la suma **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($99.999.980) M/CTE, impuestos incluidos** Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos.

1.5.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

La secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios del sector donde se analizan los precios, las condiciones del mercado, y los valores históricos de la entidad, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para este servicio es acorde con las necesidades del mismo.

1.5.2 ESTUDIO ECONÓMICO

De conformidad con el estudio de mercado realizado y la asignación de presupuesto de la presente vigencia, se determinó por parte de la secretaria ejecutora, que el costo del contrato de suministro de bienes y servicios es por la suma de **NOVENTA Y NUEVE**

MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($99.999.980) M/CTE Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos.

En consecuencia, el estudio económico para determinar el costo de los bienes, se adelantó a través de consultas en el mercado elevadas a prestadores de estos servicios, y el valor unitario fue establecido de acuerdo al valor promedio de 3 cotizaciones realizadas a las empresas: **ARAWANA**, identificada con NIT 900.260.853-5, **TECNIAGRO** identificada con NIT 900.274.190-1 y el **ECOFOREST** identificada con NIT 901.713.431-1.

17

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental para establecer el presupuesto oficial para el presente proceso de **"CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA FORTALECIMIENTO INTEGRAL PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE 33 JÓVENES RURALES DEL COLECTIVO FORO MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PISCICULTURA Y APICULTURA EN LA VEREDA ALTO ESLABÓN, MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO",** solicitó cotizaciones a personas jurídicas y/o naturales, con base en las cotizaciones recibidas, se promediaron los valores de los ítems por cada componente para determinar el costo de lo requeridos.

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental dispone de un presupuesto que asciende a **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($99.999.980) M/CTE**, **impuestos incluidos** incluido IVA, el cual se ejecutará en su integralidad, conforme al valor ofertado por el contratista y aceptado como menor valor dentro del proceso de selección. Discriminado de la siguiente manera:

Fortalecimiento integral para la seguridad alimentaria de 33 jóvenes rurales del Colectivo FORO mediante la puesta en marcha de piscicultura y apicultura en la vereda Alto Eslabón, municipio de Mocoa, Putumayo				
Actividad 1. Fortalecimiento y puesta en marcha de la piscicultura (tilapia roja) en estanque de 840 m³				
DESCRIPCION	**unidad**	**cantidad**	**v/l unitario**	**vr.total**
Alevinos de tilapia roja: juveniles de 2–3 cm (2–3 g), procedencia certificada, libres de enfermedades de control oficial, empacados en bolsas oxigenadas para transporte hasta Mocoa	Número	2000	550	$ 1.100.000
Aireador de estanque: aireador superficial 0,5–1 HP, monofásico 110 V, con flotador, rotor de paletas, kit de anclaje y cable de alimentación de fábrica, adecuado para estanque de ~20 m³	Número	2	5500000	$ 11.000.000
Cable THHN N°10: cable eléctrico de cobre 2×10 AWG + tierra, aislamiento PVC, para alimentación del aireador (tendido desde punto de energía hasta estanque)	Metro	50	12000	$ 600.000
Tubo PVC eléctrico ¾": tubo conduit rígido para protección del cableado enterrado o superficial, accesorios de fijación incluidos (abrazaderas y cajas de paso)	Metro	35	9000	$ 315.000

Breaker termomagnético 20 A: interruptor termomagnético monopolar para protección del circuito del aireador	Número	2	70000	$ 140.000
Caja de paso y toma estanca: caja de conexión IP65 con toma a prueba de humedad y enchufe macho para conexión del aireador	Número	2	180000	$ 360.000
Cal viva para desinfección de poceta: saco 25 kg de óxido de calcio para limpieza inicial de paredes y fondo del estanque antes de la siembra	Bulto	2	160000	$ 320.000
Cal agrícola dolomítica: enmienda para manejo de pH y alcalinidad del agua, sacos de 50 kg para aplicaciones periódicas	Bulto	2	90000	$ 180.000
Sal marina gruesa: sacos de 25 kg para baños sanitarios y manejo de parásitos externos en peces (tratamientos en tanque auxiliar)	Bulto	2	130000	$ 260.000
Red de pesca tipo atarraya: atarraya 8 pies, ojo de malla fino (¾–1"), cabo resistente, para muestreos rutinarios y cosecha selectiva	Número	1	350000	$ 350.000
Red de pesca tipo trasmallo: trasmallo de 25 m, ojo de malla 1½", cabo y boyas, para cosecha final y captura de peces rezagados	Número	1	280000	$ 280.000
Baldes/cubetas grado alimentario: baldes plásticos de 20 L con tapa y asa metálica, aptos para manejo de peces y agua de muestreo	Número	10	70000	$ 700.000
pH-metro digital portátil: medidor de pH de mano impermeable, rango 0–14, con solución de calibración incluida	Número	1	420000	$ 420.000
Termómetro flotante para estanques: termómetro de alcohol protegido, rango 0–50 °C, con cuerda de sujeción	Número	1	80000	$ 80.000
Disco Secchi 20 cm: disco plástico/bakelita bicolor con cuerda graduada 5–10 m para medición de transparencia del agua	Número	1	90000	$ 90.000
Rejillas para bocas de agua: rejillas/mallas en PVC o acero galvanizado para entrada y salida de agua, diámetro 3–4", con sistema de fijación y marco	Número	4	90000	$ 360.000
Manguera reforzada para manejo de agua: manguera de 1" de diámetro, pared reforzada, para recambios parciales y sifoneo de fondo del estanque (longitud 30 m)	Metro	30	8000	$ 240.000
Tanque plástico auxiliar 500 L: tanque horizontal o vertical para preparación de baños con sal, aclimatación y tratamientos sanitarios de peces	Número	2	650000	$ 1.300.000
Juego de coladores y redes de mano: redes pequeñas de mango corto y coladores plásticos para manipulación de alevinos en muestreos	Número	4	60000	$ 240.000
Par de botas de caucho para manejo en estanque: botas caña alta, suela antideslizante, uso exclusivo en área acuícola (tallas surtidas)	Número	10	250000	$ 2.500.000

Par de guantes de trabajo impermeables: guantes PVC/nitrilo largos para manipulación de productos químicos (cal, sal) y peces	Número	10	58000	$ 580.000
Medidor Oxígeno Disuelto 0-40,00 Mg/l Resolución De 0,1 Mg/l	Número	1	1280000	$ 1.280.000
Chinchorro de arrastre para cosecha: red para cosecha/selección en estanque, con línea de plomos y flotadores, cabo reforzado y costuras de alta resistencia; apta para maniobra por dos personas en bordes y zona somera del estanque (incluye elementos de sujeción básicos).	Número	1	2357920	$ 2.357.920
Mesón en acero inoxidable con poceta y lavaplatos: mesón grado alimentario, superficie sanitaria, poceta integrada, punto para grifería y desagüe; destinado a lavado higiénico y manejo del pescado (limpieza, enjuague, escurrido) y utensilios, reduciendo riesgo de contaminación cruzada.	Número	1	1583840	$ 1.583.840
Báscula de plataforma 40 kg: báscula para biometría y control de raciones; capacidad ≥40 kg, lectura en kg, plataforma metálica, útil para pesar pescado muestreado, insumos y porciones de alimento para ajustar dosificación.	Número	1	176000	$ 176.000
Kit de pruebas de agua (pH, amonio, nitrito, nitrato): kit colorimétrico o tiras/reactivos con rangos adecuados para acuicultura; permite monitoreo preventivo y decisiones de recambio/aireación/alimentación; incluye reactivos/consumibles para múltiples mediciones.	Número	1	464000	$ 464.000
Concentrado tilapia Preinicio/Precría 45% proteína: alimento extruido/peletizado de alta proteína para etapa temprana (alevín–precría), diseñado para alta conversión y soporte de crecimiento inicial; cubre las primeras 2 semanas de adaptación y arranque del lote.	Bulto (40 kg)	1	290240	$ 290.240
Concentrado tilapia Cría/Inicio 34% proteína: alimento extruido/peletizado para etapa de cría e inicio, formulado para crecimiento sostenido y estabilidad en manejo; cubre 10 semanas posteriores al preinicio (según plan bimestral/arranque extendido).	Bulto (40 kg)	4	227840	$ 911.360
SUBTOTAL ACTIVIDAD				**$ 28.478.360**
Actividad 2. Fortalecimiento y puesta en marcha de la apicultura (apiario comunitario de 15 colmenas)				
ITEM	**UN**	**CANT**	**VR/UNIT ($)**	**VR/TOT ($)**

Colmenas completas pobladas: colmena tipo Langstroth en madera tratada (piso sanitario, cámara de cría, 1 alza melaria, 10 marcos con cera en cámara y 9 en alza, tapa interior y techo galvanizado), poblada con colonia estable de Apis mellifera y reina joven (<12 meses)	Número	15	$ 1.000.000,00	$ 15.000.000
Trajes apícolas completos: overol en lona clara, cierre frontal, velo con malla metálica, guantes de cuero y protección de cuello, tallas surtidas para los jóvenes	Número	5	$ 520.000,00	$ 2.600.000
Ahumadores apícolas: ahumador metálico inoxidable, con fuelle de cuero, cámara para material combustible y protector térmico	Número	3	$ 160.000,00	$ 480.000
Palancas / espátulas apícolas: herramienta tipo palanca o espátula de acero inoxidable para despegar marcos Langstroth y raspar cera y propóleo, mango ergonómico	Número	3	$ 60.000,00	$ 180.000
Cepillos apícolas de cerdas suaves: cepillo específico para abejas, cerdas suaves y mango de madera/plástico para retirar abejas de panales sin maltratarlas	Número	3	$ 50.000,00	$ 150.000
Extractor de miel manual: extractor centrífugo manual para 4 marcos Langstroth, tambor en acero inoxidable grado alimentario, tapa transparente y llave de descarga inferior	Número	2	$ 3.000.000,00	$ 6.000.000
Alimentadores internos: alimentadores tipo Boardman o alimentador de techo para jarabe azucarado, compatibles con colmenas Langstroth, plásticos grado alimentario	Número	15	$ 60.000,00	$ 900.000
Baldes grado alimentario 20 L: balde plástico de 20 litros con tapa hermética, material apto para alimentos para recibir y almacenar miel durante la cosecha	Número	10	$ 85.000,00	$ 850.000
Coladores dobles para miel: colador doble (fino y grueso) en acero inoxidable/plástico grado alimentario, diámetro ≥25 cm, para filtrado de miel en balde	Número	8	$ 80.000,00	$ 640.000
Postes de madera tratada para cerramiento de apiario: postes de 2,20–2,50 m inmunizados para sostener alambre o malla perimetral alrededor del apiario	Número	16	$ 25.000,00	$ 400.000
Malla galvanizada para cerramiento de apiario: malla metálica galvanizada 1,5 m × 30 m, para conformar cerramiento perimetral que limite acceso de personas y animales	Rollo	2	$ 380.000,00	$ 760.000
Carteles de advertencia "Zona de abejas – acceso restringido": letreros rígidos con impresión resistente a intemperie para señalizar el apiario en puntos de acceso	Número	4	$ 80.000,00	$ 320.000

Pintura esmalte para señalización y postes: pintura esmalte amarilla u otro color de alta visibilidad, galón, para marcar postes, estacas y zonas de seguridad del apiario	Galón	4	$ 120.000,00	$ 480.000
Azúcar blanca para alimentación suplementaria: saco de 50 kg de azúcar refinada para preparación de jarabes de emergencia en periodos de baja floración o establecimiento inicial de colonias	Bulto	10	$ 376.000,00	$ 3.760.000
Cuchillo desoperculador manual: hoja lisa en acero inoxidable, mango antideslizante; herramienta para retirar opérculo de cera en panales antes de extracción (uso en mesa/área de cosecha).	Número	2	$ 52.800,00	$ 105.600
Tenedor desoperculador: peine metálico de acero inoxidable para desoperculado fino y limpieza de celdas en zonas irregulares; complementa el cuchillo y reduce pérdidas de miel.	Número	2	$ 43.200,00	$ 86.400
Refractómetro para miel: instrumento portátil para estimar humedad/sólidos y verificar calidad (apoya decisión de cosecha y control de fermentación); incluye estuche y calibración básica.	Número	1	$ 512.000,00	$ 512.000
Machetes 22": machete agrícola en acero templado con funda; rocería y despeje de senderos/rondas.	Número	2	$ 75.000,00	$ 150.000
Azadones: azadón punta ancha con mango; apertura de zanjas menores, control de malezas y conformación de camas.	Número	2	$ 85.000,00	$ 170.000
Palas (punta/cuadrada): palas reforzadas con mango; movimiento de suelo/material, conformación de drenajes y manejo de residuos.	Número	2	$ 125.000,00	$ 250.000
Carretilla metálica 90–120 L: carretilla con llanta neumática; transporte interno de insumos, material y herramientas.	Número	1	$ 640.000,00	$ 640.000
Armario metálico con llave: custodia de herramientas menores, reactivos/insumos y documentos; reduce pérdidas y mejora control.	Número	1	$ 1.600.000,00	$ 1.600.000
Estanterías metálicas (4 niveles): organización de bodega (EPP, insumos, utensilios) con separación por zonas/uso.	Número	1	$ 1.280.000,00	$ 1.280.000
Guantes de trabajo (carnaza/nitrilo): guante corto para manipulación de herramientas/carga (diferente a guantes largos impermeables de piscicultura).	Número	33	$ 25.650,00	$ 846.450
Gafas de seguridad: protección ocular para rocería, limpieza, manejo de químicos domésticos y particulados.	Número	16	$ 48.000,00	$ 768.000
Respiradores desechables P1–P2: control de polvo/aerosoles ligeros en limpieza, cal e	Número	66	$ 8.500,00	$ 561.000

hipoclorito.				
Delantales/pecheras plásticas: delantal impermeable para lavado, desinfección y manipulación higiénica en área de trabajo.	Número	10	$ 84.000,00	$ 840.000
Cal para desinfección (50 kg): encalado/pediluvios y control sanitario en áreas comunes (no es cal de manejo de agua ya prevista en piscicultura).	Bulto	4	$ 176.000,00	$ 704.000
Hipoclorito de calcio (5 kg): desinfección de superficies, utensilios y puntos críticos (preparación según protocolo).	Número	2	$ 352.000,00	$ 704.000
Detergente biodegradable neutro (5 L): limpieza previa a desinfección (bodega/áreas de manejo).	Número	6	$ 222.130,00	$ 1.332.780
Avisos rígidos de bioseguridad (PVC 30×40): "Uso EPP", "Lavado de manos", "Área restringida", "Zona de proceso".	Número	6	$ 112.000,00	$ 672.000
Cinta/vinilo de demarcación: señalización de rutas, zonas limpias/sucias, almacenamiento y seguridad.	Rollo	3	$ 136.000,00	$ 408.000
Gabinete botiquín metálico (25 elementos): botiquín completo para atención básica y cumplimiento mínimo de seguridad.	Número	1	$ 608.290,00	$ 608.290
Extintor ABC 10 lb: extintor multipropósito PQS ABC 10 lb, certificado, con manómetro y soporte (para bodega/área de manejo).	Número	1	$ 181.600,00	$ 181.600
SUBTOTAL ACTIVIDAD				**$ 44.940.120**

Actividad 3. Implementación de talleres de capacitación (2) (transferencia técnica, SST, control operativo).

ITEM	UN	CANT	VR/UNIT ($)	VR/TOT ($)
Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil pecuario/acuícola o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias y experiencia mínima de tres (3) años en producción piscícola/acuícola en trópico húmedo. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente piscícola (tilapia roja): realiza diagnóstico y rehabilitación funcional del estanque; lidera la instalación, verificación y prueba operativa de los aireadores y la seguridad eléctrica (checklist); implementa el monitoreo básico de calidad de agua (OD, pH, temperatura y transparencia) y la bitácora de control; lidera la recepción, aclimatación y siembra de 2.000 alevinos; estructura y ajusta el plan de alimentación con biometrías y registros;	Mes	2	2100000	$ 4.200.000

aplica manejo sanitario preventivo y protocolo de respuesta ante alertas (mortalidad, hipoxia, turbidez), dejando evidencias y recomendaciones cerradas. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega actas de visita y de instalación/siembra con evidencias fotográficas, listas de chequeo validadas, registros consolidados y un informe técnico de cierre con indicadores (parámetros de agua, supervivencia, consumo de alimento y cumplimiento de rutina).				23
Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil apícola/extensionista rural o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias (o áreas relacionadas) y experiencia mínima de tres (3) años en manejo apícola y acompañamiento comunitario. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente apícola y de la gestión operativa de activos: define el sitio del apiario; lidera la instalación de 15 colmenas pobladas con bases elevadas, cerramiento y señalización; implementa protocolos de manejo seguro (uso obligatorio de EPP, control de acceso, botiquín y ruta de atención a incidentes); establece rutinas de inspección y registros por colmena (reina/cría, reservas, señales de alerta, acciones realizadas) y lineamientos de trazabilidad e higiene. Alista, organiza y deja bajo custodia los equipos de manejo y poscosecha (extractor, baldes grado alimenticio, filtros/coladores y refractómetro) para su uso cuando aplique. Lidera el ordenamiento del bodegaje, inventarios/custodia y kardex de entradas/salidas, y consolida microplanes de mantenimiento preventivo de activos críticos. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega inventarios firmados, actas con evidencias, checklists de seguridad y un informe técnico de cierre con indicadores (estado de colonias, cumplimiento de seguridad y registros, operación de inventarios y mantenimiento).	Mes	2	2100000	$ 4.200.000
Refrigerios jornada 1 (70 personas): deberá contener proteína de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. (el numero total de refrigerios corresponde a dos talleres)	Unidad	70	15000	$ 1.050.000

Almuerzo jornada 1 (70 personas): deberá contener cereal de elección, proteína de elección, principio de elección, harina de elección, sopa de elección, ensalada de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. el numero total de almuerzos corresponde a dos talleres)	Unidad	70	20000	$ 1.400.000
Refrigerios jornada 2 (70 personas): deberá contener proteína de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. el numero total de refrigerios corresponde a dos talleres)	Unidad	70	15000	$ 1.050.000
Hojas tamaño carta: resma x 500 hojas para guías, listas de asistencia, evaluaciones y certificados.	Unidad	1	38000	$ 38.000
Materiales y papelería – caja de carpetas colgantes: caja de 20 carpetas tamaño carta (40×32×27 cm) para organización de documentos de cada jornada.	Unidad	2	34000	$ 68.000
Caja de bolígrafos (12 unidades) color negro: bolígrafo punta media para diligenciamiento de listas, talleres y evaluaciones.	Unidad	4	27000	$ 108.000
Cuaderno cuadriculado de 100 hojas: cuadernos tamaño carta para notas de los participantes (uno por joven y algunos de reserva).	Unidad	35	14000	$ 490.000
Caja de marcadores doble punta (5 unidades, base de alcohol): marcadores permanentes de colores surtidos para trabajo con papelógrafos y señalización temporal.	Unidad	15	35000	$ 525.000
Carpetas plásticas individuales: carpeta tamaño carta con bolsillos internos y cierre sencillo para entregar material de apoyo a cada participante.	Unidad	35	4500	$ 157.500
Block de papelógrafo: block de 20 hojas blanca/reciclada tamaño 70×100 cm para construcción de mapas, ejercicios de grupo y relatorías.	Unidad	6	45000	$ 270.000
Cinta masking: cinta de enmascarar de 24 mm × 40 m para fijar papelógrafos en paredes y soportes.	Unidad	2	12000	$ 24.000
Cinta adhesiva transparente: cinta 18 mm × 40 m para refuerzo de material impreso y embalaje de kits de trabajo.	Unidad	2	8000	$ 16.000
Notas adhesivas (post-it): tacos de notas adhesivas de colores para dinámicas participativas, lluvia de ideas y votaciones rápidas.	Unidad	33	10000	$ 330.000
Marcadores borrables para tablero acrílico: marcadores de tinta seca colores surtidos para uso en tablero blanco durante las sesiones.	Unidad	6	35000	$ 210.000

Extensiones eléctricas y multitomas: extensiones de 5–7 m con multitoma y protección básica para conexión de equipos (PC, video beam, cargadores).	Unidad	2	45000	$ 90.000
Insumos de aseo para salón: jabón líquido, toallas desechables, bolsas para basura y paños de limpieza para mantener condiciones de higiene durante las jornadas.	Unidad	2	80000	$ 160.000
Impresión de certificados de participación: impresión en papel propalcote u opalina, tamaño carta, con logos de entidades y firma responsable .	Unidad	33	15000	$ 495.000
Tablero acrílico mural: tablero blanco acrílico 1,20×0,90 m con marco en aluminio, bandeja porta-marcadores y kit de anclaje a pared para apoyo a las exposiciones.	Número	1	700000	$ 700.000
Alquiler Sistema de sonido básico: consola pequeña, 2 parlantes activos y 2 micrófonos (1 inalámbrico, 1 de solapa o mano) para uso en la jornada	Número	2	250000	$ 500.000
Alquiler de video beam y pantalla: proyector 3.000 lúmenes mínimo + pantalla portátil para las jornadas (incluye instalación básica)	Número	2	250000	$ 500.000
Alquiler de salón para capacitación: uso de auditorio o aula dotada (sillas, mesas básicas, baños, aseo) por jornada de 8 horas, incluye servicio de agua y café permanente	Número	2	800000	$ 1.600.000
SUBTOTAL ACTIVIDAD				**$ 18.181.500**

Actividad 4. Asistencia técnica bimestral y gestión operativa (7 visitas + bitácoras + listas de chequeo + cierre de recomendaciones + control operativo e inventarios/mantenimiento).

ITEM	UN	CANT	VR/UNIT ($)	VR/TOT ($)
Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil pecuario/acuícola o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias y experiencia mínima de tres (3) años en producción piscícola/acuícola en trópico húmedo. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente piscícola (tilapia roja): realiza diagnóstico y rehabilitación funcional del estanque; lidera la instalación, verificación y prueba operativa de los aireadores y la seguridad eléctrica (checklist); implementa el monitoreo básico de calidad de agua (OD, pH, temperatura y transparencia) y la bitácora de control; lidera la recepción, aclimatación y siembra de 2.000 alevinos; estructura y ajusta el	Mes	2	2100000	$ 4.200.000

plan de alimentación con biometrías y registros; aplica manejo sanitario preventivo y protocolo de respuesta ante alertas (mortalidad, hipoxia, turbidez), dejando evidencias y recomendaciones cerradas. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega actas de visita y de instalación/siembra con evidencias fotográficas, listas de chequeo validadas, registros consolidados y un informe técnico de cierre con indicadores (parámetros de agua, supervivencia, consumo de alimento y cumplimiento de rutina).				26
Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil apícola/extensionista rural o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias (o áreas relacionadas) y experiencia mínima de tres (3) años en manejo apícola y acompañamiento comunitario. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente apícola y de la gestión operativa de activos: define el sitio del apiario; lidera la instalación de 15 colmenas pobladas con bases elevadas, cerramiento y señalización; implementa protocolos de manejo seguro (uso obligatorio de EPP, control de acceso, botiquín y ruta de atención a incidentes); establece rutinas de inspección y registros por colmena (reina/cría, reservas, señales de alerta, acciones realizadas) y lineamientos de trazabilidad e higiene. Alista, organiza y deja bajo custodia los equipos de manejo y poscosecha (extractor, baldes grado alimenticio, filtros/coladores y refractómetro) para su uso cuando aplique. Lidera el ordenamiento del bodegaje, inventarios/custodia y kardex de entradas/salidas, y consolida microplanes de mantenimiento preventivo de activos críticos. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega inventarios firmados, actas con evidencias, checklists de seguridad y un informe técnico de cierre con indicadores (estado de colonias, cumplimiento de seguridad y registros, operación de inventarios y mantenimiento).	Mes	2	2100000	$ 4.200.000
SUBTOTAL ACTIVIDAD				**$ 8.400.000**

TOTAL PROYECTO				**$ 99.999.980**

Nota: Por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor total de cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las cantidades requeridas y las condiciones exigidas por la entidad. La sumatoria de estos valores determinará con exactitud el valor global de su oferta económica y, por ende, el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Por lo tanto, los oferentes no podrán ofertar valores (totales o por ítem) superiores a los presupuestos máximos establecidos por la entidad para las cantidades de referencia en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de presentar ofertas que superen dichos valores de referencia, la oferta será rechazada.

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

- IVA 19% del valor del contrato, si el/la contratista pertenece al régimen común y cuando aplique.
- Retención en la Fuente
- Parafiscales y/o salud y pensión.
- Pago de seguridad social, se integra los pagos de salud y pensión, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2º de la ley 1562 de 2012.
- Estampillas: Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con la Ordenanza Departamental No. 766 de 2018 y el Decreto Departamental 062 de 2018 y demás actos que modifiquen y/o reglamenten estas disposiciones.
- Los demás tributos y gravámenes nacionales, departamentales y municipales aplicables.

La Administración informa que el oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por la Gobernación del Putumayo, para la legalización del futuro contrato, los que se encuentran contenidos en la Ordenanzas 766 del 20 de mayo de 2018 y el Decreto Departamental 062 del 2018, expedidas por la Asamblea Departamental del Putumayo, las cuales pueden ser consultadas en la página web https://www.putumayo.gov.co/ en la Secretaría de Desarrollo Agropecuaria y Medio Ambiente Departamental.

Será causal de rechazo, cuando el valor total corregido de la oferta económica para el proceso, al cual se presente oferta, exceda el presupuesto oficial establecido. El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial, destinado para el presente proceso de CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA, son pena del rechazo del ofrecimiento.

1.7 AMPARO PRESUPUESTAL

El Departamento del Putumayo ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($99.999.980) M/CTE**. Este valor incluye IVA, y los costos directos e indirectos. El costo de las propuestas no debe exceder dicho valor. Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la profesional especializada de presupuesto así:

28

No. de CDP	**2026006787**	**F/Expedición**	2/07/2026	**Vigencia**	31/12 /2026
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL		**CONCEPTO**		**VALOR**	
		"CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA FORTALECIMIENTO INTEGRAL PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE 33 JÓVENES RURALES DEL COLECTIVO FORO MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PISCICULTURA Y APICULTURA EN LA VEREDA ALTO ESLABÓN, MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO"			
2.3.0.2.17.02.012.009		**Servicio de apoyo financiero para el acceso a activos productivos y de comercialización**		$ **73.418.480,00**	
2.3.0.2.17.02.012.010		**Servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores**		**$26.581.500**	
TOTAL				**$ 99.999.980,00**	

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

1.8 PLAZO DEL CONTRATO.

Se estima por parte de la secretaria Ejecutora que la actividad objeto de la necesidad de contratación se desarrollara en un plazo de **DOS (2) MESES, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026.** Este plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, previa suscripción del acta de inicio.

- **VIGENCIA DEL CONTRATO:**

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más, contados a partir del perfeccionamiento y la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de la legalización y ejecución del contrato. Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

1.9 FORMA DE PAGO:

La Gobernación del Putumayo realizara el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

1) Un primer pago a título de pago anticipado del 50% por ciento del valor del contrato, previa legalización del contrato (pólizas debidamente aprobadas, estampillas pagadas (si aplica), cronograma y plan de inversión del 50%) y suscripción del acta de inicio.

2) El saldo restante del 50% por ciento, se pagará una vez se allegue el informe de Supervisión, informe de actividades, actas de entrega de herramientas e insumos para los beneficiarios, lista de asistencia por capacitación, factura de venta o documento equivalente, documentos que certifiquen el cumplimiento del 100% de las obligaciones a entera satisfacción de la entidad. Además, se deberá suscribir acta de liquidación y cualquier documento que el supervisor considere necesario.

La entidad pagará al contratista solamente los bienes y servicios brindados; siempre y cuando estos sean debidamente demostrados

La solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas soportes correspondientes de los servicios realizados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, del contratista y de las personas que requirió para la ejecución del objeto contractual e igualmente la constancia expedida por el supervisor del contrato en el cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.

En la cuenta de cobro presentada, se deberá anexar certificado expedido por el revisor fiscal contador del contratista (anexar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la junta central de contadores) planillas de pago a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, además de paz y salvo en el pago de los salarios y pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de todo el personal vinculado al contratista y que sea utilizado por el mismo para la ejecución del objeto contractual.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Del Derecho de Turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C. que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

NOTA: la Gobernación del Putumayo solo pagara al contratista los valores de los bienes y servicios debidamente y efectivamente prestados a los beneficiarios del presente proceso, y sin sobrepasar los servicios contratados.

1.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista se obliga a ejecutar el contrato en la Vereda Alto Eslabón del Municipio de Mocoa, departamento del Putumayo.

Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Mocoa – Putumayo.

1.11 SUPERVISION

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará a cargo de la **SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**, a través del Secretario de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental o quien haga sus veces, quien llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificarán y presentarán un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigilancia del presente contrato.

El supervisor designado llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientara al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.

3. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que las justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones del contrato exigidas por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la Ley y los Reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la gobernación.
10. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

1.11 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "MÍNIMA CUANTÍA", de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

1.12 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

SUMINISTRO

De conformidad con el Artículo 968 del Código de Comercio colombiano, el suministro es un contrato por el cual una parte (denominada **Proveedor**) se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra (denominada Consumidor o Suministrado), en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

1.13 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, y el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021; se establece que el único criterio a evaluar es el precio. Esto quiere decir que antes de verificar los requisitos

habilitantes, se verificara el precio de las ofertas presentadas, estableciendo un orden de menor a mayor valor. El oferente que presenta la propuesta más baja será al primero que se le verifique los requisitos habilitantes, si cumple con estos será el adjudicatario del proceso, si no cumple, se verificara al segundo en el orden y así sucesivamente hasta obtener el proponente habilitado. Es de anotar, si al verificar los requisitos habilitantes el proponente no pasa y el requisito es subsanado lo podrá hacer el en termino perentorio otorgado por la entidad.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP II), página web www.contratos.gov.co, igualmente podrá ser consultada en la **Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental** y en la **Oficina de Contratación Departamental**, ubicada en el Palacio Departamental en la Calle 8 No. 7 -40 Barrio Centro, en el Municipio de Mocoa (P).

2.2 CRONOGRAMA COMPLEMENTARIO DEL PROCESO.

Se establecerá mediante plataforma SECOP II

2.3 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES

Toda la correspondencia o documentación u observaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, se debe allegar en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOPII www.colombiacompra.gov.co. Los documentos que se radiquen en otras dependencias o a través de otros canales, no serán atendidos como observaciones, sino que se les dará trámite como derecho de petición dentro de los términos establecidos en la ley.

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 allegadas a la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o la plataforma de SECOP II.

No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Departamento del Putumayo o cualquier otro canal diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

2.4 REGLAS PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO.

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS, que se incorporarán al expediente y se publicarán en Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOPII www.colombiacompra.gov.co para su respectivo conocimiento y consulta.

Si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliara el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas numeradas secuencialmente en las cuales se incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la invitación.

2.5. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS:

Las propuestas se deberán registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso.

Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, por lo cual no se admiten ofertas enviadas vía fax ni por e-mail ni tampoco se aceptarán ofertas entregadas en oficinas diferentes a la señalada en la presente invitación.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer el oferente que debe ser habilitado en caso de empate y poder establecer la primera oferta en tiempo, la Entidad Estatal dejará constancia de hora y fecha de recibo de las ofertas en la plataforma SECOP II, mediante constancia que indicará el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales y la hora y fecha de recibo de la misma.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará.

El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.

De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

Para todos los efectos se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia que aparece en página web de internet de la Súper Intendencia de Industria y Comercio.

La oferta deberá presentarse escrita en cualquier medio mecánico, en español, debidamente foliada, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

La oferta deberá ser presentada y suscrita por el oferente o representante legal o por tercero debidamente autorizado mediante documento notarial.

El Departamento del Putumayo, solo acepta la presentación de una oferta por cada oferente.

En la propuesta económica, se deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, tales como: La remuneración del personal del interventor, la cual

podrá incluir según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, gastos reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, utilidades del interventor, gastos contingentes, entre otras.

Nota: Las ofertas deben especificar en la carta de presentación el término de validez de las mismas, el cual no podrá ser inferior a noventa (90) días.

2.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Las ofertas se recepcionarán en la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, de igual forma las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o de la plataforma de SECOPII.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

2.6 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por la Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al Gobernador del Putumayo o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, misma que será publicada en la plataforma SECOP II.

En el evento en que la Entidad no atienda la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

2.6.1 REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

La **Secretaria Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental**, dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, realizará la evaluación de las ofertas económicas debidamente diligenciadas en la plataforma SECOP II con el fin de determinar aquella con el menor precio de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios establecidos por la entidad conforme se plasma en el documento de análisis del sector de este proceso. En caso de ofertas valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las

condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, el proceso se declarará desierto.

Nota: En caso de empate en el valor de la propuesta económica, la entidad adjudicará a quien haya registrado en la plataforma SECOP II primero la oferta entre los empatados de acuerdo al orden de recepción establecido, de conformidad con lo establecido en el Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.6.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL OFERENTE DE PRECIO MÁS BAJO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015., si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, se procederá a verificar los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

2.7 PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Una vez realizada la evaluación de la oferta con precio más bajo y verificación de cumplimiento los requisitos mínimos habilitantes por la Entidad, se procederá a publicar el informe de verificación por el término de un día en la plataforma SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co. El informe permanecerá a disposición del proponente, para que dentro de dicho término presenten las observaciones que estime pertinente.

Para la presentación de observaciones se deberán cumplir cualquiera de los siguientes procedimientos, para que sean consideradas por la entidad:

a. Efectuarlas por escrito y radicarlas en el portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Se deberá identificar claramente como asunto: "OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA

La Entidad no se responsabilizará por comunicaciones enviadas a otras direcciones físicas o de correo electrónico o que sean radicadas en otras dependencias diferentes a la anteriormente mencionada.

2.8 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

La respuesta a las observaciones al informe de evaluación se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

2.9 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

En observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad adjudicará la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del

plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en el portal de contratación SECOP II www.contratos.gov.co.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

37

2.10 ÚNICO PROPONENTE.

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.11 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

La Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante comunicación motivada.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en mención con la publicación que lleve a cabo en el portal de contratación SECOP II, www.contratos.gov.co.

CAPITULO III

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta la siguiente documentación:

3.1 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica, técnica mínima, de experiencia y capacidad financiera. Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables teniendo en cuenta lo exigido por la entidad en la invitación. Se pueden presentar al proceso tanto personas naturales como jurídicas que cumplan con los requisitos que a continuación se detallan.

3.1.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

Para la verificación de la capacidad jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales mínimos establecidos en la invitación pública y el cumplimiento en la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas. Igualmente, se evaluará la información aportada con las propuestas en su coherencia legal y reglamentaria. Se verificará que las propuestas no estén incursas en las causales de rechazo contenidas en la invitación pública. Tan solo seguirán siendo hábiles aquellas propuestas que cumplan con dichos requisitos, las demás serán rechazadas.

1. Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de presentarse la propuesta **(Carta de presentación)** mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo.

2. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación objeto del contrato que se solicita en este proceso de contratación, el cual se verificará en el certificado de existencia y representación legal si se trata de persona jurídica o registro mercantil si es persona natural.

3. El proponente o representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

4. Los representantes no deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la constitución política en la ley.

5. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la cámara de comercio y su objeto social debe comprender el objeto del presente proceso de selección.

6. En caso de uniones temporales, o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se

comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

7. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá, en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden todas las actividades señaladas en el objeto de la presente selección.

8. No ser responsable fiscal ni encontrarse inhabilitado para contratar.

9. Acreditar, con la certificación respectiva, estar al día en pagos a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y/o modificatorias.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico y técnico.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

3.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **Formato No. 1** adjunto a la invitación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Gobernación del Putumayo, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

3.1.1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

3.1.1.3. LIBRETA MILITAR

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 del decreto 2150 de 1995, y solo en caso de aplicar el oferente deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

3.1.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta **(actividades)** y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del

contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

3.1.1.5 CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:

a). PERSONAL JURÍDICA: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, que contenga en su objeto social actividades similares a las del objeto a contratar.

Adicional a lo anterior, en el certificado de existencia y representación legal deberá constar lo siguiente:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
e) Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la

propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con la Gobernación del Putumayo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando la persona jurídica no allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la entidad o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Gobernación del Putumayo le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contará con el término concedido por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

b). PERSONA NATURAL: Tratándose de persona natural, el oferente, acreditará su capacidad jurídica, con la inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con una antelación no mayor a 30 días calendario, anteriores al cierre de prestación de ofertas y sus actividades deben tener relación con el objeto a contratar, lo anterior a fin de garantizar la idoneidad en la ejecución y cumplimiento del contrato así mismo la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

c). CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES: En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

3.1.1.6 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

a). PERSONAS NATURALES

Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente y del mes en que se adelante el cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

Asimismo, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (si los tuviere), 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. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, deberá allegar copia de planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un 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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

b). PERSONAS JURÍDICAS

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un 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.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

c). OFERENTES ASOCIADOS

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA 1: De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

NOTA 2: El Departamento del Putumayo, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Departamento del Putumayo, la propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Departamento del Putumayo, las solicitará, quien contará con el plazo establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

NOTA 3: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales."

NOTA 4: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales." "(…) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada."

3.1.1.7 VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, DELITOS SEXUALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES.**

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

- **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la nación, Correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

NOTA: Estos certificados serán verificados por la Entidad y esta podrá solicitar se aclare cualquier duda. Boletín de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)-SIRI (Fiscalía).

- **ANTECEDENTES JUDICIALES O PENALES**

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

Este certificado se obtiene en la página web.

- **ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS - CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA.**

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la

constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srvpsi.policia.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

- **CONSULTA DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018:**

Aportar copia de la consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918e cual es expedido por la policía nacional.

3.1.1.8 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con la Ley 2097 del 02 de julio de 2021, El proponente deberá presentar el Certificado para la persona natural o el representen legal de la persona jurídica en el que consté que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: En cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 2097 de 2021, el cual se expide en la página web: https://redam.gov.co/

3.1.1.9 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique.
Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales que resulten adjudicatarios, se deberá presentar el Registro Único Tributario del oferente plural, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguientes a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

3.1.1.10 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

3.1.1.11 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO "CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA", en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.1.1.12 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El formulario "**Declaración de Multas y Sanciones"** debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes ya sea persona natural o persona jurídica y su representante legal o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho.

3.1.1.13 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto de 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.3.1.9.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La oferta debe incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del Incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidas para el inicio de ejecución del contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe llegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por cierto (10%) de la oferta Las citas del valor de la póliza debe expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará el múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 esta es la vigencia que en todo caso no podrá ser inferior a tres meses.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse con el nombre o razón social 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 el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos.

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es programado, siempre que tal prorroga sea Inferior a tren (3) meses
2. El retiro de la oferta después de vencido plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte de adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

La gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitara al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuanta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta.

3.1.2. DOCUMENTOS DE CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir. Se acreditará con la presentación de una ficha técnica de los bienes y servicios ofrecidos conforme a las condiciones exigidas.

3.1.2.1 EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO

ALCANCE DE LA EXPERIENCIA
El proponente deberá demostrar experiencia mínima adquirida con entidades públicas y/o privadas en la ejecución de UN (01) contrato celebrado y ejecutado, en el cual se acredite haber suministrado bienes y/o servicios para el sector apícola y/o piscícola, igual o superior al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial.

En el caso de Consorcio, Uniones temporales, cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía

dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (Si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

1. ***Para el proponente la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:***

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

- **COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO.**

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato o aceptación de oferta y copia del acta de entrega y recibo definitivo y/o liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información.

a. Objeto del contrato.
b. Valor.
c. Nombre o razón social del contratista
d. Nombre o razón social del contratante
e. Fecha de iniciación y terminación del contrato.

CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:

Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- La relación de cada uno de los contratos
- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen.
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año)
- Persona de contacto para verificación
- Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico)

CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS

Para el caso de ejecución de contratos con particulares, le corresponderá al oferente aportar la siguiente información:

- Certificaciones expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante en el que se establezca nombre del contratista, número del contrato si

lo tiene, objeto del contrato, plazo de ejecución, valor final del contrato ejecutado, persona de contacto para verificación, datos personales del contacto para su verificación (Teléfono, dirección y/o correo electrónico)

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones para acreditar esta experiencia. La experiencia debe ser resultado de un contrato principal, no se tendrán en cuenta certificaciones de subcontrataciones.

NOTA 2: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Para el presente proceso y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, la entidad determina como criterio diferencial para las empresas que acrediten su condición de MIPYME **Número de contratos para la acreditación de la experiencia**, el cual se reduce a la mitad del solicitado es decir a uno.

3.1.2.2 EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO:

CAPACITADOR PRODUCCIÓN PISCÍCOLA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en ciencias agropecuarias, producción pecuaria, acuícola o áreas afines.
EXPERIENCIA	Mínimo tres (3) años de experiencia en producción piscícola y/o acuícola en la región amazónica, y/o en el desarrollo de capacitaciones y/o asistencia técnica en tema piscícola y/o acuícola.
CANTIDAD	Uno (01)
CAPACITADOR MANEJO APÍCOLA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en ciencias agropecuarias, apicultura, extensión rural o áreas afines.
EXPERIENCIA	Mínimo tres (3) años de experiencia en el manejo apícola y en el acompañamiento comunitario mediante procesos de extensión rural.
CANTIDAD	Uno (01)
REQUERIMIENTOS	• Cédula de ciudadanía. • Certificaciones de experiencia. • Hoja de vida debidamente diligenciada. • Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). • Carta de compromiso.

3.2 CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso, la entidad considera que no es necesario requerirles a los posibles oferentes el contar con ciertos topes financieros de acuerdo al estudio realizado en el análisis del sector y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 2° del Decreto 1082 de 2015 es facultad de la entidad solicitar una capacidad financiera mínima.

3.3 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 4** correspondiente a la **oferta económica.** El proponente no podrá modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, unidades y cantidades establecidas por la entidad, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada e insubsanable.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Gobernación del Putumayo efectuará dicho ajuste.

La Gobernación de Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los

valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar la oferta con menor valor.

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del **Formato No. 4** de la presente invitación.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del presente contrato.

Gastos asumidos por el contratista:

1. IVA - 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
2. Retención en la fuente.
3. Parafiscales, pago de seguridad social, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.
5. Estampillas
6. Pólizas conforme a lo establecido en los estudios previos.

Nota: por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 y la invitación publica del presente proceso. No obstante, lo anterior, contrato podrá celebrarse por el total del presupuesto oficial asignado.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

3.4 ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA FIJACIÓN DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

a) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida, conforme al formato de la Invitación Publica, en caso que no corresponda, la oferta será rechazada.
b) El proponente deberá presentar su oferta especificando precios unitarios de cada uno de los bienes objeto del presente proceso de selección, en dicho precio se

entienden comprendidos todos los costos y gastos directos e indirectos que se generan por la contratación.

c) Bajo este sistema de precios, el contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

d) Al formular la propuesta y asumir la ejecución del contrato, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

e) La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

f) La Entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

g) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.

h) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

i) Adjudicación Parcial: No habrá lugar a adjudicación parcial por productos o lotes

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del Formato No. 4 de la presente invitación.

3.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán las reglas de desempate previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.

3.6 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES.

Que el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen."

CAPITULO IV

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.

3. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por sí mismo o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
4. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
5. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la presente invitación y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la Entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 Ley 1882 de 2018.
6. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación, la Gobernación del Putumayo podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiera lugar, sin que por ello los proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
7. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.
8. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
9. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
10. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
11. Cuando no se demuestre el pago de seguridad social y los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.
12. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la presentación de la propuesta.
13. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
14. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
15. Cuando el Valor de la Oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
16. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.
17. La no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta.
18. No prestar las garantías de seriedad de la oferta.

CAPITULO V

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

5.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de un plazo de 3 días hábiles siguiente a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

La garantía única que presentará EL CONTRATISTA, avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, Art. 7 de la Ley 1150 de 2007, SECCIÓN 3 Art. 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía única se formalizará en una de las clases de garantías constituida por el CONTRATISTA a favor del Departamento del Putumayo con Nit 800.094.164-4, que ampare los siguientes riesgos:

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y hasta la liquidación.
Devolución del valor del anticipo.	100% del valor del anticipo	Termino de ejecución del contrato y hasta la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	10% del valor total del contrato	Termino de ejecución del contrato y 3 años más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 del 2015.
Calidad de los bienes	10% del valor del contrato	Por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de recibo de los bienes.
Responsabilidad civil extracontractual.	Conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082/2015	Plazo por el tiempo de ejecución del contrato

	200 SMMLV	

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminadas a garantizar los riesgos determinados en la sección 3 del decreto 1082 de 2015, referente a las garantías:

Con el amparo del incumplimiento del contrato, la entidad se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor, plazo del contrato y/u obligaciones las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

Para ambas pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guión). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. 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 la Garantía Única:

1. Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
2. El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
3. Cuando sea consorcio o unión temporal dentro de la póliza se deberá discriminar el nombre de los integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos
4. El tomador debe ser únicamente el contratista.
5. Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
6. Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
7. La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

5.2 ESTAMPILLAS E IMPUESTOS DEPARTAMENTALES

Otro factor que incide en la determinación del valor del contrato es la carga impositiva que debe asumir el contratista. Para el caso del Departamento del Putumayo tenemos que, por concepto de estampillas departamentales generadas por la firma de este, el contratista debe pagar estampillas correspondientes (Liquidación secretaria de hacienda Departamental) de conformidad con la Ordenanza 766 de 2018, la Ordenanza 927 de 2024 y la Ordenanza 805 de 2020, de acuerdo a las tipologías contractuales.

El oferente que resulte favorecido en el proceso de selección deberá asumir costos de impuestos y/o estampillas previas a la ejecución del contrato.

NÚMERO	CONCEPTO ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO
1	PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%
1	ADULTO MAYOR	5,0%
2	BOMBERIL	1%
2	ELECTRIFICACIÓN RURAL	0.5%
3	PRO CULTURA	0.5%
4	DESARROLLO FRONTERIZO	0.5%
5	DESARROLLO DEPARTAMENTAL	0.5%
TOTAL		10,5%

5.3 LIQUIDACION DEL CONTRATO

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo, está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

5.4 MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Departamento le impondrá multas mediante resolución motivada y previo el agotamiento del debido proceso que garantice los derechos de audiencia y de defensa para el contratista, conforme al procedimiento que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la entidad.

En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la entidad atenderá lo expuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.5 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato.

5.6 CESION DEL CONTRATO

El proponente favorecido no podrá ceder el contrato sin previa y expresa aceptación del contratante. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del contratante, si ello no fuere posible renunciara a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo; Igualmente, el contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

5.7 TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

5.8 CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato, el Contratista debe pagar al Departamento del Putumayo, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado en la cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, dicha cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que El Departamento del Putumayo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

5.9 GASTOS

Los gastos que se requieran para la legalización del contrato correrán por cuenta del Contratista.

5.10 RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad de celebrar un contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

5.1 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados a EL CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El Contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus

proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

CAPITULO VI

ANEXOS Y FORMATOS

Formato No. 1 — Carta de presentación de la oferta
Formato No. 2 — Certificación cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002, (Solamente aplica para personas jurídicas).
Formato No. 3 — Minuta conformación de consorcio y/o Unión temporal
Formato No. 4 — Oferta Económica
Formato No. 5 A —Declaración sobre multas y sanciones -Persona Natural-
Formato No. 5 B — Declaración sobre multas y sanciones -Persona Jurídica-
Formato No. 6 — Carta de Compromiso de transparencia.
Formato No. 7- Ficha técnica

.

El presente se perfecciona con la **ACEPTACIÓN / APROBACIÓN** electrónica de la misma por las partes en la plataforma SECOP II.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Lugar y Fecha)
Señores
SECRETARÍA DE
Gobernación del Putumayo
Mocoa – Putumayo

Referencia	Invitación pública
Objeto del proceso	

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ……., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para la ejecución del objeto de la referencia.

Dejo constancia de lo siguiente:

A) Que por medio del presente documento declaro tengo plena capacidad jurídica, y por lo tanto no tengo limitaciones al ejercicio de mi capacidad jurídica como persona natural.
B) Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
C) Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
D) Que durante los últimos tres (3) años contados desde el _____ hasta el _____, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
E) Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.

F) Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO, durante el proceso.

Comunicación(es) Escrita (s) No. (s): _____<<Diligenciar siempre y cuando se hayan producido>>

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar a la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en la invitación.
- Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en la presente invitación.
- Que esta propuesta, una vez aceptada y comunicada su aceptación, me obliga a su cumplimiento hasta la cabal ejecución del contrato.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública así como todos y cada uno de los aspectos del contrato objeto, y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.
- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

*Marcar con una X

- Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta económica y los requisitos de verificación y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de …… folios.
- Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral …..de la invitación del proceso de la referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.
xxxxxxx
Atentamente,

<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C. No ……de ……..

FORMATO 2

MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002.
(PERSONA JURÍDICA ÚNICAMENTE)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO
Clase y numero de proceso de selección	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la firma _____con NIT No._____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la firma** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		**Email**	
Número de Teléfono		**Celular**	
Número de fax		**RUT No.**	

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No……..
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO 3
MINUTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

(Ciudad y Fecha)

Señores:
SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Mocoa – Putumayo

Fecha que se expide	
Entidad Contratante	
Clase y numero de proceso de selección	
Objeto del proceso de selección	

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) unión temporal ( ), para participar en el proceso de selección de la referencia.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este consorcio ( ) unión temporal ( ) será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más. <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

2. El consorcio o unión temporal ( ) está integrado por: <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

NOMBRE IDENTIFICACIÓN O NIT PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
Las uniones temporales deberán indicar las actividades de cada uno de sus miembros en la ejecución de la propuesta, según lo establece el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. El representante del consorcio ( ) unión temporal ( ) es:…..... identificado con C.C. No…….. de……. quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) unión temporal ( ) es solidaria de conformidad con la Ley 80 de 1993.
Atentamente,

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día …….. (….) de …….. de dos mil …….. (200…) en la ciudad de …….. departamento de……

Miembro	Miembro
<<Espacio para firma>>	<<Espacio para firma>>
<<Diligenciar nombre personal natural o	<<Diligenciar nombre personal natural o

jurídica que representa>>	jurídica que representa>>
<<Identificación>>	<<Identificación>>

FORMATO 4
PROPUESTA ECONÓMICA

Referencia	**Invitación pública xxxxxxxxxx**
Objeto del proceso	

66

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA FORTALECIMIENTO INTEGRAL PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE 33 JÓVENES RURALES DEL COLECTIVO FORO MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PISCICULTURA Y APICULTURA EN LA VEREDA ALTO ESLABÓN, MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO				
PROPUESTA ECONÓMICA				
Actividad 1. Fortalecimiento y puesta en marcha de la piscicultura (tilapia roja) en estanque de 840 m³				
DESCRIPCION	**unidad**	**cantidad**	**v/l unitario**	**vr.total**
Alevinos de tilapia roja: juveniles de 2–3 cm (2–3 g), procedencia certificada, libres de enfermedades de control oficial, empacados en bolsas oxigenadas para transporte hasta Mocoa	Número	2000		
Aireador de estanque: aireador superficial 0,5–1 HP, monofásico 110 V, con flotador, rotor de paletas, kit de anclaje y cable de alimentación de fábrica, adecuado para estanque de ~20 m³	Número	2		
Cable THHN N°10: cable eléctrico de cobre 2×10 AWG + tierra, aislamiento PVC, para alimentación del aireador (tendido desde punto de energía hasta estanque)	Metro	50		
Tubo PVC eléctrico ¾": tubo conduit rígido para protección del cableado enterrado o superficial, accesorios de fijación incluidos (abrazaderas y cajas de paso)	Metro	35		
Breaker termomagnético 20 A: interruptor termomagnético monopolar para protección del circuito del aireador	Número	2		
Caja de paso y toma estanca: caja de conexión IP65 con toma a prueba de humedad y enchufe macho para conexión del aireador	Número	2		
Cal viva para desinfección de poceta: saco 25 kg de óxido de calcio para limpieza inicial de paredes y fondo del estanque antes de la siembra	Bulto	2		
Cal agrícola dolomítica: enmienda para manejo de pH y alcalinidad del agua, sacos de 50 kg para aplicaciones periódicas	Bulto	2		
Sal marina gruesa: sacos de 25 kg para baños sanitarios y manejo de parásitos externos en peces (tratamientos en tanque auxiliar)	Bulto	2		

Red de pesca tipo atarraya: atarraya 8 pies, ojo de malla fino (¾–1"), cabo resistente, para muestreos rutinarios y cosecha selectiva	Número	1		
Red de pesca tipo trasmallo: trasmallo de 25 m, ojo de malla 1½", cabo y boyas, para cosecha final y captura de peces rezagados	Número	1		
Baldes/cubetas grado alimentario: baldes plásticos de 20 L con tapa y asa metálica, aptos para manejo de peces y agua de muestreo	Número	10		
pH-metro digital portátil: medidor de pH de mano impermeable, rango 0–14, con solución de calibración incluida	Número	1		
Termómetro flotante para estanques: termómetro de alcohol protegido, rango 0–50 °C, con cuerda de sujeción	Número	1		
Disco Secchi 20 cm: disco plástico/bakelita bicolor con cuerda graduada 5–10 m para medición de transparencia del agua	Número	1		
Rejillas para bocas de agua: rejillas/mallas en PVC o acero galvanizado para entrada y salida de agua, diámetro 3–4", con sistema de fijación y marco	Número	4		
Manguera reforzada para manejo de agua: manguera de 1" de diámetro, pared reforzada, para recambios parciales y sifoneo de fondo del estanque (longitud 30 m)	Metro	30		
Tanque plástico auxiliar 500 L: tanque horizontal o vertical para preparación de baños con sal, aclimatación y tratamientos sanitarios de peces	Número	2		
Juego de coladores y redes de mano: redes pequeñas de mango corto y coladores plásticos para manipulación de alevinos en muestreos	Número	4		
Par de botas de caucho para manejo en estanque: botas caña alta, suela antideslizante, uso exclusivo en área acuícola (tallas surtidas)	Número	10		
Par de guantes de trabajo impermeables: guantes PVC/nitrilo largos para manipulación de productos químicos (cal, sal) y peces	Número	10		
Medidor Oxígeno Disuelto 0-40,00 Mg/l Resolución De 0,1 Mg/l	Número	1		
Chinchorro de arrastre para cosecha: red para cosecha/selección en estanque, con línea de plomos y flotadores, cabo reforzado y costuras de alta resistencia; apta para maniobra por dos personas en bordes y zona somera del estanque (incluye elementos de sujeción básicos).	Número	1		
Mesón en acero inoxidable con poceta y lavaplatos: mesón grado alimentario, superficie sanitaria, poceta integrada, punto para grifería y desagüe; destinado a lavado higiénico y manejo del pescado (limpieza, enjuague, escurrido) y	Número	1		

utensilios, reduciendo riesgo de contaminación cruzada.				
Báscula de plataforma 40 kg: báscula para biometría y control de raciones; capacidad ≥40 kg, lectura en kg, plataforma metálica, útil para pesar pescado muestreado, insumos y porciones de alimento para ajustar dosificación.	Número	1		
Kit de pruebas de agua (pH, amonio, nitrito, nitrato): kit colorimétrico o tiras/reactivos con rangos adecuados para acuicultura; permite monitoreo preventivo y decisiones de recambio/aireación/alimentación; incluye reactivos/consumibles para múltiples mediciones.	Número	1		
Concentrado tilapia Preinicio/Precría 45% proteína: alimento extruido/peletizado de alta proteína para etapa temprana (alevín–precría), diseñado para alta conversión y soporte de crecimiento inicial; cubre las primeras 2 semanas de adaptación y arranque del lote.	Bulto (40 kg)	1		
Concentrado tilapia Cría/Inicio 34% proteína: alimento extruido/peletizado para etapa de cría e inicio, formulado para crecimiento sostenido y estabilidad en manejo; cubre 10 semanas posteriores al preinicio (según plan bimestral/arranque extendido).	Bulto (40 kg)	4		
SUBTOTAL ACTIVIDAD				

Actividad 2. Fortalecimiento y puesta en marcha de la apicultura (apiario comunitario de 15 colmenas)

ITEM	UN	CANT	VR/UNIT ($)	VR/TOT ($)
Colmenas completas pobladas: colmena tipo Langstroth en madera tratada (piso sanitario, cámara de cría, 1 alza melaria, 10 marcos con cera en cámara y 9 en alza, tapa interior y techo galvanizado), poblada con colonia estable de Apis mellifera y reina joven (<12 meses)	Número	15		
Trajes apícolas completos: overol en lona clara, cierre frontal, velo con malla metálica, guantes de cuero y protección de cuello, tallas surtidas para los jóvenes	Número	5		
Ahumadores apícolas: ahumador metálico inoxidable, con fuelle de cuero, cámara para material combustible y protector térmico	Número	3		
Palancas / espátulas apícolas: herramienta tipo palanca o espátula de acero inoxidable para despegar marcos Langstroth y raspar cera y propóleo, mango ergonómico	Número	3		

Cepillos apícolas de cerdas suaves: cepillo específico para abejas, cerdas suaves y mango de madera/plástico para retirar abejas de panales sin maltratarlas	Número	3		
Extractor de miel manual: extractor centrífugo manual para 4 marcos Langstroth, tambor en acero inoxidable grado alimentario, tapa transparente y llave de descarga inferior	Número	2		
Alimentadores internos: alimentadores tipo Boardman o alimentador de techo para jarabe azucarado, compatibles con colmenas Langstroth, plásticos grado alimentario	Número	15		
Baldes grado alimentario 20 L: balde plástico de 20 litros con tapa hermética, material apto para alimentos para recibir y almacenar miel durante la cosecha	Número	10		
Coladores dobles para miel: colador doble (fino y grueso) en acero inoxidable/plástico grado alimentario, diámetro ≥25 cm, para filtrado de miel en balde	Número	8		
Postes de madera tratada para cerramiento de apiario: postes de 2,20–2,50 m inmunizados para sostener alambre o malla perimetral alrededor del apiario	Número	16		
Malla galvanizada para cerramiento de apiario: malla metálica galvanizada 1,5 m × 30 m, para conformar cerramiento perimetral que limite acceso de personas y animales	Rollo	2		
Carteles de advertencia "Zona de abejas – acceso restringido": letreros rígidos con impresión resistente a intemperie para señalizar el apiario en puntos de acceso	Número	4		
Pintura esmalte para señalización y postes: pintura esmalte amarilla u otro color de alta visibilidad, galón, para marcar postes, estacas y zonas de seguridad del apiario	Galón	4		
Azúcar blanca para alimentación suplementaria: saco de 50 kg de azúcar refinada para preparación de jarabes de emergencia en periodos de baja floración o establecimiento inicial de colonias	Bulto	10		
Cuchillo desoperculador manual: hoja lisa en acero inoxidable, mango antideslizante; herramienta para retirar opérculo de cera en panales antes de extracción (uso en mesa/área de cosecha).	Número	2		
Tenedor desoperculador: peine metálico de acero inoxidable para desoperculado fino y limpieza de celdas en zonas irregulares; complementa el cuchillo y reduce pérdidas de miel.	Número	2		

Refractómetro para miel: instrumento portátil para estimar humedad/sólidos y verificar calidad (apoya decisión de cosecha y control de fermentación); incluye estuche y calibración básica.	Número	1		
Machetes 22": machete agrícola en acero templado con funda; rocería y despeje de senderos/rondas.	Número	2		
Azadones: azadón punta ancha con mango; apertura de zanjas menores, control de malezas y conformación de camas.	Número	2		
Palas (punta/cuadrada): palas reforzadas con mango; movimiento de suelo/material, conformación de drenajes y manejo de residuos.	Número	2		
Carretilla metálica 90–120 L: carretilla con llanta neumática; transporte interno de insumos, material y herramientas.	Número	1		
Armario metálico con llave: custodia de herramientas menores, reactivos/insumos y documentos; reduce pérdidas y mejora control.	Número	1		
Estanterías metálicas (4 niveles): organización de bodega (EPP, insumos, utensilios) con separación por zonas/uso.	Número	1		
Guantes de trabajo (carnaza/nitrilo): guante corto para manipulación de herramientas/carga (diferente a guantes largos impermeables de piscicultura).	Número	33		
Gafas de seguridad: protección ocular para rocería, limpieza, manejo de químicos domésticos y particulados.	Número	16		
Respiradores desechables P1–P2: control de polvo/aerosoles ligeros en limpieza, cal e hipoclorito.	Número	66		
Delantales/pecheras plásticas: delantal impermeable para lavado, desinfección y manipulación higiénica en área de trabajo.	Número	10		
Cal para desinfección (50 kg): encalado/pediluvios y control sanitario en áreas comunes (no es cal de manejo de agua ya prevista en piscicultura).	Bulto	4		
Hipoclorito de calcio (5 kg): desinfección de superficies, utensilios y puntos críticos (preparación según protocolo).	Número	2		
Detergente biodegradable neutro (5 L): limpieza previa a desinfección (bodega/áreas de manejo).	Número	6		
Avisos rígidos de bioseguridad (PVC 30×40): "Uso EPP", "Lavado de manos", "Área restringida", "Zona de proceso".	Número	6		
Cinta/vinilo de demarcación: señalización de rutas, zonas limpias/sucias, almacenamiento y	Rollo	3		

seguridad.				
Gabinete botiquín metálico (25 elementos): botiquín completo para atención básica y cumplimiento mínimo de seguridad.	Número	1		
Extintor ABC 10 lb: extintor multipropósito PQS ABC 10 lb, certificado, con manómetro y soporte (para bodega/área de manejo).	Número	1		
SUBTOTAL ACTIVIDAD				
Actividad 3. Implementación de talleres de capacitación (2) (transferencia técnica, SST, control operativo).				
ITEM	**UN**	**CANT**	**VR/UNIT ($)**	**VR/TOT ($)**
Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil pecuario/acuícola o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias y experiencia mínima de tres (3) años en producción piscícola/acuícola en trópico húmedo. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente piscícola (tilapia roja): realiza diagnóstico y rehabilitación funcional del estanque; lidera la instalación, verificación y prueba operativa de los aireadores y la seguridad eléctrica (checklist); implementa el monitoreo básico de calidad de agua (OD, pH, temperatura y transparencia) y la bitácora de control; lidera la recepción, aclimatación y siembra de 2.000 alevinos; estructura y ajusta el plan de alimentación con biometrías y registros; aplica manejo sanitario preventivo y protocolo de respuesta ante alertas (mortalidad, hipoxia, turbidez), dejando evidencias y recomendaciones cerradas. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega actas de visita y de instalación/siembra con evidencias fotográficas, listas de chequeo validadas, registros consolidados y un informe técnico de cierre con indicadores (parámetros de agua, supervivencia, consumo de alimento y cumplimiento de rutina).	Mes	2		
Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil apícola/extensionista rural o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias (o áreas relacionadas) y experiencia mínima de tres (3) años en manejo apícola y acompañamiento comunitario. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente apícola y de la gestión	Mes	2		

operativa de activos: define el sitio del apiario; lidera la instalación de 15 colmenas pobladas con bases elevadas, cerramiento y señalización; implementa protocolos de manejo seguro (uso obligatorio de EPP, control de acceso, botiquín y ruta de atención a incidentes); establece rutinas de inspección y registros por colmena (reina/cría, reservas, señales de alerta, acciones realizadas) y lineamientos de trazabilidad e higiene. Alista, organiza y deja bajo custodia los equipos de manejo y poscosecha (extractor, baldes grado alimenticio, filtros/coladores y refractómetro) para su uso cuando aplique. Lidera el ordenamiento del bodegaje, inventarios/custodia y kardex de entradas/salidas, y consolida microplanes de mantenimiento preventivo de activos críticos. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega inventarios firmados, actas con evidencias, checklists de seguridad y un informe técnico de cierre con indicadores (estado de colonias, cumplimiento de seguridad y registros, operación de inventarios y mantenimiento).				
Refrigerios jornada 1 (70 personas): deberá contener proteína de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. (el numero total de refrigerios corresponde a dos talleres)	Unidad	70		
Almuerzo jornada 1 (70 personas): deberá contener cereal de elección, proteína de elección, principio de elección, harina de elección, sopa de elección, ensalada de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. el numero total de almuerzos corresponde a dos talleres)	Unidad	70		
Refrigerios jornada 2 (70 personas): deberá contener proteína de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. el numero total de refrigerios corresponde a dos talleres)	Unidad	70		
Hojas tamaño carta: resma x 500 hojas para guías, listas de asistencia, evaluaciones y certificados.	Unidad	1		
Materiales y papelería – caja de carpetas colgantes: caja de 20 carpetas tamaño carta (40×32×27 cm) para organización de documentos de cada jornada.	Unidad	2		
Caja de bolígrafos (12 unidades) color negro: bolígrafo punta media para diligenciamiento de	Unidad	4		

listas, talleres y evaluaciones.				
Cuaderno cuadriculado de 100 hojas: cuadernos tamaño carta para notas de los participantes (uno por joven y algunos de reserva).	Unidad	35		
Caja de marcadores doble punta (5 unidades, base de alcohol): marcadores permanentes de colores surtidos para trabajo con papelógrafos y señalización temporal.	Unidad	15		
Carpetas plásticas individuales: carpeta tamaño carta con bolsillos internos y cierre sencillo para entregar material de apoyo a cada participante.	Unidad	35		
Block de papelógrafo: block de 20 hojas blanca/reciclada tamaño 70×100 cm para construcción de mapas, ejercicios de grupo y relatorías.	Unidad	6		
Cinta masking: cinta de enmascarar de 24 mm × 40 m para fijar papelógrafos en paredes y soportes.	Unidad	2		
Cinta adhesiva transparente: cinta 18 mm × 40 m para refuerzo de material impreso y embalaje de kits de trabajo.	Unidad	2		
Notas adhesivas (post-it): tacos de notas adhesivas de colores para dinámicas participativas, lluvia de ideas y votaciones rápidas.	Unidad	33		
Marcadores borrables para tablero acrílico: marcadores de tinta seca colores surtidos para uso en tablero blanco durante las sesiones.	Unidad	6		
Extensiones eléctricas y multitomas: extensiones de 5–7 m con multitoma y protección básica para conexión de equipos (PC, video beam, cargadores).	Unidad	2		
Insumos de aseo para salón: jabón líquido, toallas desechables, bolsas para basura y paños de limpieza para mantener condiciones de higiene durante las jornadas.	Unidad	2		
Impresión de certificados de participación: impresión en papel propalcote u opalina, tamaño carta, con logos de entidades y firma responsable .	Unidad	33		
Tablero acrílico mural: tablero blanco acrílico 1,20×0,90 m con marco en aluminio, bandeja porta-marcadores y kit de anclaje a pared para apoyo a las exposiciones.	Número	1		
Alquiler Sistema de sonido básico: consola pequeña, 2 parlantes activos y 2 micrófonos (1 inalámbrico, 1 de solapa o mano) para uso en la jornada	Número	2		
Alquiler de video beam y pantalla: proyector 3.000 lúmenes mínimo + pantalla portátil para las	Número	2		

jornadas (incluye instalación básica)				
Alquiler de salón para capacitación: uso de auditorio o aula dotada (sillas, mesas básicas, baños, aseo) por jornada de 8 horas, incluye servicio de agua y café permanente	Número	2		
SUBTOTAL ACTIVIDAD				
Actividad 4. Asistencia técnica bimestral y gestión operativa (7 visitas + bitácoras + listas de chequeo + cierre de recomendaciones + control operativo e inventarios/mantenimiento).				
ITEM	**UN**	**CANT**	**VR/UNIT ($)**	**VR/TOT ($)**
Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil pecuario/acuícola o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias y experiencia mínima de tres (3) años en producción piscícola/acuícola en trópico húmedo. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente piscícola (tilapia roja): realiza diagnóstico y rehabilitación funcional del estanque; lidera la instalación, verificación y prueba operativa de los aireadores y la seguridad eléctrica (checklist); implementa el monitoreo básico de calidad de agua (OD, pH, temperatura y transparencia) y la bitácora de control; lidera la recepción, aclimatación y siembra de 2.000 alevinos; estructura y ajusta el plan de alimentación con biometrías y registros; aplica manejo sanitario preventivo y protocolo de respuesta ante alertas (mortalidad, hipoxia, turbidez), dejando evidencias y recomendaciones cerradas. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega actas de visita y de instalación/siembra con evidencias fotográficas, listas de chequeo validadas, registros consolidados y un informe técnico de cierre con indicadores (parámetros de agua, supervivencia, consumo de alimento y cumplimiento de rutina).	Mes	2		

Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil apícola/extensionista rural o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias (o áreas relacionadas) y experiencia mínima de tres (3) años en manejo apícola y acompañamiento comunitario. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente apícola y de la gestión operativa de activos: define el sitio del apiario; lidera la instalación de 15 colmenas pobladas con bases elevadas, cerramiento y señalización; implementa protocolos de manejo seguro (uso obligatorio de EPP, control de acceso, botiquín y ruta de atención a incidentes); establece rutinas de inspección y registros por colmena (reina/cría, reservas, señales de alerta, acciones realizadas) y lineamientos de trazabilidad e higiene. Alista, organiza y deja bajo custodia los equipos de manejo y poscosecha (extractor, baldes grado alimenticio, filtros/coladores y refractómetro) para su uso cuando aplique. Lidera el ordenamiento del bodegaje, inventarios/custodia y kardex de entradas/salidas, y consolida microplanes de mantenimiento preventivo de activos críticos. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega inventarios firmados, actas con evidencias, checklists de seguridad y un informe técnico de cierre con indicadores (estado de colonias, cumplimiento de seguridad y registros, operación de inventarios y mantenimiento).	Mes	2		
SUBTOTAL ACTIVIDAD				

TOTAL				

NOTA 1: El valor total ofertado para las **cantidades de cada ítem** debe incluir el IVA, así como todos los costos directos e indirectos que implique la ejecución del contrato. Por lo tanto, el valor total de la propuesta económica resultará de la sumatoria de dichos costos globales por ítem.

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (SUMATORIA DE LOS ITEMS)
VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS:

FIRMA:
NOMBRE DEL PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL (nombre y firma)
FECHA

FORMATO No. 5 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: _____

FORMATO No. 5 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 6

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

78

REFERENCIA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
OBJETO DEL PROCESO	

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de

ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO NO. 7

FICHA TÉCNICA

El futuro proponente se compromete al cumplimiento de las especificaciones técnicas de conformidad con la siguiente ficha técnica y dando cumplimiento a la misión de la entidad.

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA FORTALECIMIENTO INTEGRAL PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE 33 JÓVENES RURALES DEL COLECTIVO FORO MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PISCICULTURA Y APICULTURA EN LA VEREDA ALTO ESLABÓN, MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO				
FICHA TECNICA				
Actividad 1. Fortalecimiento y puesta en marcha de la piscicultura (tilapia roja) en estanque de 840 m³				
DESCRIPCION	**unidad**	**cantidad**	**Acepto**	**No Acepto**
Alevinos de tilapia roja: juveniles de 2–3 cm (2–3 g), procedencia certificada, libres de enfermedades de control oficial, empacados en bolsas oxigenadas para transporte hasta Mocoa	Número	2000		
Aireador de estanque: aireador superficial 0,5–1 HP, monofásico 110 V, con flotador, rotor de paletas, kit de anclaje y cable de alimentación de fábrica, adecuado para estanque de ~20 m³	Número	2		
Cable THHN N°10: cable eléctrico de cobre 2×10 AWG + tierra, aislamiento PVC, para alimentación del aireador (tendido desde punto de energía hasta estanque)	Metro	50		
Tubo PVC eléctrico ¾": tubo conduit rígido para protección del cableado enterrado o superficial, accesorios de fijación incluidos (abrazaderas y cajas de paso)	Metro	35		
Breaker termomagnético 20 A: interruptor termomagnético monopolar para protección del circuito del aireador	Número	2		
Caja de paso y toma estanca: caja de conexión IP65 con toma a prueba de humedad y enchufe macho para conexión del aireador	Número	2		
Cal viva para desinfección de poceta: saco 25 kg de óxido de calcio para limpieza inicial de paredes y fondo del estanque antes de la siembra	Bulto	2		
Cal agrícola dolomítica: enmienda para manejo de pH y alcalinidad del agua, sacos de 50 kg para aplicaciones periódicas	Bulto	2		
Sal marina gruesa: sacos de 25 kg para baños sanitarios y manejo de parásitos externos en peces (tratamientos en tanque auxiliar)	Bulto	2		

Red de pesca tipo atarraya: atarraya 8 pies, ojo de malla fino (¾–1"), cabo resistente, para muestreos rutinarios y cosecha selectiva	Número	1		
Red de pesca tipo trasmallo: trasmallo de 25 m, ojo de malla 1½", cabo y boyas, para cosecha final y captura de peces rezagados	Número	1		
Baldes/cubetas grado alimentario: baldes plásticos de 20 L con tapa y asa metálica, aptos para manejo de peces y agua de muestreo	Número	10		
pH-metro digital portátil: medidor de pH de mano impermeable, rango 0–14, con solución de calibración incluida	Número	1		
Termómetro flotante para estanques: termómetro de alcohol protegido, rango 0–50 °C, con cuerda de sujeción	Número	1		
Disco Secchi 20 cm: disco plástico/bakelita bicolor con cuerda graduada 5–10 m para medición de transparencia del agua	Número	1		
Rejillas para bocas de agua: rejillas/mallas en PVC o acero galvanizado para entrada y salida de agua, diámetro 3–4", con sistema de fijación y marco	Número	4		
Manguera reforzada para manejo de agua: manguera de 1" de diámetro, pared reforzada, para recambios parciales y sifoneo de fondo del estanque (longitud 30 m)	Metro	30		
Tanque plástico auxiliar 500 L: tanque horizontal o vertical para preparación de baños con sal, aclimatación y tratamientos sanitarios de peces	Número	2		
Juego de coladores y redes de mano: redes pequeñas de mango corto y coladores plásticos para manipulación de alevinos en muestreos	Número	4		
Par de botas de caucho para manejo en estanque: botas caña alta, suela antideslizante, uso exclusivo en área acuícola (tallas surtidas)	Número	10		
Par de guantes de trabajo impermeables: guantes PVC/nitrilo largos para manipulación de productos químicos (cal, sal) y peces	Número	10		
Medidor Oxígeno Disuelto 0-40,00 Mg/l Resolución De 0,1 Mg/l	Número	1		
Chinchorro de arrastre para cosecha: red para cosecha/selección en estanque, con línea de plomos y flotadores, cabo reforzado y costuras de alta resistencia; apta para maniobra por dos personas en bordes y zona somera del estanque (incluye elementos de sujeción básicos).	Número	1		
Mesón en acero inoxidable con poceta y lavaplatos: mesón grado alimentario, superficie sanitaria, poceta integrada, punto para grifería y desagüe; destinado a lavado higiénico y manejo del pescado (limpieza, enjuague, escurrido) y	Número	1		

utensilios, reduciendo riesgo de contaminación cruzada.				
Báscula de plataforma 40 kg: báscula para biometría y control de raciones; capacidad ≥40 kg, lectura en kg, plataforma metálica, útil para pesar pescado muestreado, insumos y porciones de alimento para ajustar dosificación.	Número	1		
Kit de pruebas de agua (pH, amonio, nitrito, nitrato): kit colorimétrico o tiras/reactivos con rangos adecuados para acuicultura; permite monitoreo preventivo y decisiones de recambio/aireación/alimentación; incluye reactivos/consumibles para múltiples mediciones.	Número	1		
Concentrado tilapia Preinicio/Precría 45% proteína: alimento extruido/peletizado de alta proteína para etapa temprana (alevín–precría), diseñado para alta conversión y soporte de crecimiento inicial; cubre las primeras 2 semanas de adaptación y arranque del lote.	Bulto (40 kg)	1		
Concentrado tilapia Cría/Inicio 34% proteína: alimento extruido/peletizado para etapa de cría e inicio, formulado para crecimiento sostenido y estabilidad en manejo; cubre 10 semanas posteriores al preinicio (según plan bimestral/arranque extendido).	Bulto (40 kg)	4		
SUBTOTAL ACTIVIDAD				
Actividad 2. Fortalecimiento y puesta en marcha de la apicultura (apiario comunitario de 15 colmenas)				
ITEM	**UN**	**CANT**	**Acepto**	**No Acepto**
Colmenas completas pobladas: colmena tipo Langstroth en madera tratada (piso sanitario, cámara de cría, 1 alza melaria, 10 marcos con cera en cámara y 9 en alza, tapa interior y techo galvanizado), poblada con colonia estable de Apis mellifera y reina joven (<12 meses)	Número	15		
Trajes apícolas completos: overol en lona clara, cierre frontal, velo con malla metálica, guantes de cuero y protección de cuello, tallas surtidas para los jóvenes	Número	5		
Ahumadores apícolas: ahumador metálico inoxidable, con fuelle de cuero, cámara para material combustible y protector térmico	Número	3		
Palancas / espátulas apícolas: herramienta tipo palanca o espátula de acero inoxidable para despegar marcos Langstroth y raspar cera y propóleo, mango ergonómico	Número	3		

Cepillos apícolas de cerdas suaves: cepillo específico para abejas, cerdas suaves y mango de madera/plástico para retirar abejas de panales sin maltratarlas	Número	3		
Extractor de miel manual: extractor centrífugo manual para 4 marcos Langstroth, tambor en acero inoxidable grado alimentario, tapa transparente y llave de descarga inferior	Número	2		
Alimentadores internos: alimentadores tipo Boardman o alimentador de techo para jarabe azucarado, compatibles con colmenas Langstroth, plásticos grado alimentario	Número	15		
Baldes grado alimentario 20 L: balde plástico de 20 litros con tapa hermética, material apto para alimentos para recibir y almacenar miel durante la cosecha	Número	10		
Coladores dobles para miel: colador doble (fino y grueso) en acero inoxidable/plástico grado alimentario, diámetro ≥25 cm, para filtrado de miel en balde	Número	8		
Postes de madera tratada para cerramiento de apiario: postes de 2,20–2,50 m inmunizados para sostener alambre o malla perimetral alrededor del apiario	Número	16		
Malla galvanizada para cerramiento de apiario: malla metálica galvanizada 1,5 m × 30 m, para conformar cerramiento perimetral que limite acceso de personas y animales	Rollo	2		
Carteles de advertencia "Zona de abejas – acceso restringido": letreros rígidos con impresión resistente a intemperie para señalizar el apiario en puntos de acceso	Número	4		
Pintura esmalte para señalización y postes: pintura esmalte amarilla u otro color de alta visibilidad, galón, para marcar postes, estacas y zonas de seguridad del apiario	Galón	4		
Azúcar blanca para alimentación suplementaria: saco de 50 kg de azúcar refinada para preparación de jarabes de emergencia en periodos de baja floración o establecimiento inicial de colonias	Bulto	10		
Cuchillo desoperculador manual: hoja lisa en acero inoxidable, mango antideslizante; herramienta para retirar opérculo de cera en panales antes de extracción (uso en mesa/área de cosecha).	Número	2		
Tenedor desoperculador: peine metálico de acero inoxidable para desoperculado fino y limpieza de celdas en zonas irregulares; complementa el cuchillo y reduce pérdidas de miel.	Número	2		

Refractómetro para miel: instrumento portátil para estimar humedad/sólidos y verificar calidad (apoya decisión de cosecha y control de fermentación); incluye estuche y calibración básica.	Número	1		
Machetes 22": machete agrícola en acero templado con funda; rocería y despeje de senderos/rondas.	Número	2		
Azadones: azadón punta ancha con mango; apertura de zanjas menores, control de malezas y conformación de camas.	Número	2		
Palas (punta/cuadrada): palas reforzadas con mango; movimiento de suelo/material, conformación de drenajes y manejo de residuos.	Número	2		
Carretilla metálica 90–120 L: carretilla con llanta neumática; transporte interno de insumos, material y herramientas.	Número	1		
Armario metálico con llave: custodia de herramientas menores, reactivos/insumos y documentos; reduce pérdidas y mejora control.	Número	1		
Estanterías metálicas (4 niveles): organización de bodega (EPP, insumos, utensilios) con separación por zonas/uso.	Número	1		
Guantes de trabajo (carnaza/nitrilo): guante corto para manipulación de herramientas/carga (diferente a guantes largos impermeables de piscicultura).	Número	33		
Gafas de seguridad: protección ocular para rocería, limpieza, manejo de químicos domésticos y particulados.	Número	16		
Respiradores desechables P1–P2: control de polvo/aerosoles ligeros en limpieza, cal e hipoclorito.	Número	66		
Delantales/pecheras plásticas: delantal impermeable para lavado, desinfección y manipulación higiénica en área de trabajo.	Número	10		
Cal para desinfección (50 kg): encalado/pediluvios y control sanitario en áreas comunes (no es cal de manejo de agua ya prevista en piscicultura).	Bulto	4		
Hipoclorito de calcio (5 kg): desinfección de superficies, utensilios y puntos críticos (preparación según protocolo).	Número	2		
Detergente biodegradable neutro (5 L): limpieza previa a desinfección (bodega/áreas de manejo).	Número	6		
Avisos rígidos de bioseguridad (PVC 30×40): "Uso EPP", "Lavado de manos", "Área restringida", "Zona de proceso".	Número	6		
Cinta/vinilo de demarcación: señalización de rutas, zonas limpias/sucias, almacenamiento y	Rollo	3		

seguridad.				
Gabinete botiquín metálico (25 elementos): botiquín completo para atención básica y cumplimiento mínimo de seguridad.	Número	1		
Extintor ABC 10 lb: extintor multipropósito PQS ABC 10 lb, certificado, con manómetro y soporte (para bodega/área de manejo).	Número	1		
SUBTOTAL ACTIVIDAD				
Actividad 3. Implementación de talleres de capacitación (2) (transferencia técnica, SST, control operativo).				
ITEM	**UN**	**CANT**	**Acepto**	**No Acepto**
Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil pecuario/acuícola o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias y experiencia mínima de tres (3) años en producción piscícola/acuícola en trópico húmedo. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente piscícola (tilapia roja): realiza diagnóstico y rehabilitación funcional del estanque; lidera la instalación, verificación y prueba operativa de los aireadores y la seguridad eléctrica (checklist); implementa el monitoreo básico de calidad de agua (OD, pH, temperatura y transparencia) y la bitácora de control; lidera la recepción, aclimatación y siembra de 2.000 alevinos; estructura y ajusta el plan de alimentación con biometrías y registros; aplica manejo sanitario preventivo y protocolo de respuesta ante alertas (mortalidad, hipoxia, turbidez), dejando evidencias y recomendaciones cerradas. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega actas de visita y de instalación/siembra con evidencias fotográficas, listas de chequeo validadas, registros consolidados y un informe técnico de cierre con indicadores (parámetros de agua, supervivencia, consumo de alimento y cumplimiento de rutina).	Mes	2		
Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil apícola/extensionista rural o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias (o áreas relacionadas) y experiencia mínima de tres (3) años en manejo apícola y acompañamiento comunitario. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente apícola y de la gestión	Mes	2		

operativa de activos: define el sitio del apiario; lidera la instalación de 15 colmenas pobladas con bases elevadas, cerramiento y señalización; implementa protocolos de manejo seguro (uso obligatorio de EPP, control de acceso, botiquín y ruta de atención a incidentes); establece rutinas de inspección y registros por colmena (reina/cría, reservas, señales de alerta, acciones realizadas) y lineamientos de trazabilidad e higiene. Alista, organiza y deja bajo custodia los equipos de manejo y poscosecha (extractor, baldes grado alimenticio, filtros/coladores y refractómetro) para su uso cuando aplique. Lidera el ordenamiento del bodegaje, inventarios/custodia y kardex de entradas/salidas, y consolida microplanes de mantenimiento preventivo de activos críticos. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega inventarios firmados, actas con evidencias, checklists de seguridad y un informe técnico de cierre con indicadores (estado de colonias, cumplimiento de seguridad y registros, operación de inventarios y mantenimiento).				
Refrigerios jornada 1 (70 personas): deberá contener proteína de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. (el numero total de refrigerios corresponde a dos talleres)	Unidad	70		
Almuerzo jornada 1 (70 personas): deberá contener cereal de elección, proteína de elección, principio de elección, harina de elección, sopa de elección, ensalada de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. el numero total de almuerzos corresponde a dos talleres)	Unidad	70		
Refrigerios jornada 2 (70 personas): deberá contener proteína de elección y bebida de elección, según ficha técnica del perfil del proyecto. el numero total de refrigerios corresponde a dos talleres)	Unidad	70		
Hojas tamaño carta: resma x 500 hojas para guías, listas de asistencia, evaluaciones y certificados.	Unidad	1		
Materiales y papelería – caja de carpetas colgantes: caja de 20 carpetas tamaño carta (40×32×27 cm) para organización de documentos de cada jornada.	Unidad	2		
Caja de bolígrafos (12 unidades) color negro: bolígrafo punta media para diligenciamiento de	Unidad	4		

listas, talleres y evaluaciones.				
Cuaderno cuadriculado de 100 hojas: cuadernos tamaño carta para notas de los participantes (uno por joven y algunos de reserva).	Unidad	35		
Caja de marcadores doble punta (5 unidades, base de alcohol): marcadores permanentes de colores surtidos para trabajo con papelógrafos y señalización temporal.	Unidad	15		
Carpetas plásticas individuales: carpeta tamaño carta con bolsillos internos y cierre sencillo para entregar material de apoyo a cada participante.	Unidad	35		
Block de papelógrafo: block de 20 hojas blanca/reciclada tamaño 70×100 cm para construcción de mapas, ejercicios de grupo y relatorías.	Unidad	6		
Cinta masking: cinta de enmascarar de 24 mm × 40 m para fijar papelógrafos en paredes y soportes.	Unidad	2		
Cinta adhesiva transparente: cinta 18 mm × 40 m para refuerzo de material impreso y embalaje de kits de trabajo.	Unidad	2		
Notas adhesivas (post-it): tacos de notas adhesivas de colores para dinámicas participativas, lluvia de ideas y votaciones rápidas.	Unidad	33		
Marcadores borrables para tablero acrílico: marcadores de tinta seca colores surtidos para uso en tablero blanco durante las sesiones.	Unidad	6		
Extensiones eléctricas y multitomas: extensiones de 5–7 m con multitoma y protección básica para conexión de equipos (PC, video beam, cargadores).	Unidad	2		
Insumos de aseo para salón: jabón líquido, toallas desechables, bolsas para basura y paños de limpieza para mantener condiciones de higiene durante las jornadas.	Unidad	2		
Impresión de certificados de participación: impresión en papel propalcote u opalina, tamaño carta, con logos de entidades y firma responsable .	Unidad	33		
Tablero acrílico mural: tablero blanco acrílico 1,20×0,90 m con marco en aluminio, bandeja porta-marcadores y kit de anclaje a pared para apoyo a las exposiciones.	Número	1		
Alquiler Sistema de sonido básico: consola pequeña, 2 parlantes activos y 2 micrófonos (1 inalámbrico, 1 de solapa o mano) para uso en la jornada	Número	2		
Alquiler de video beam y pantalla: proyector 3.000 lúmenes mínimo + pantalla portátil para las	Número	2		

jornadas (incluye instalación básica)				
Alquiler de salón para capacitación: uso de auditorio o aula dotada (sillas, mesas básicas, baños, aseo) por jornada de 8 horas, incluye servicio de agua y café permanente	Número	2		
SUBTOTAL ACTIVIDAD				
Actividad 4. Asistencia técnica bimestral y gestión operativa (7 visitas + bitácoras + listas de chequeo + cierre de recomendaciones + control operativo e inventarios/mantenimiento).				
ITEM	**UN**	**CANT**	**Acepto**	**No Acepto**
Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil pecuario/acuícola o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias y experiencia mínima de tres (3) años en producción piscícola/acuícola en trópico húmedo. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente piscícola (tilapia roja): realiza diagnóstico y rehabilitación funcional del estanque; lidera la instalación, verificación y prueba operativa de los aireadores y la seguridad eléctrica (checklist); implementa el monitoreo básico de calidad de agua (OD, pH, temperatura y transparencia) y la bitácora de control; lidera la recepción, aclimatación y siembra de 2.000 alevinos; estructura y ajusta el plan de alimentación con biometrías y registros; aplica manejo sanitario preventivo y protocolo de respuesta ante alertas (mortalidad, hipoxia, turbidez), dejando evidencias y recomendaciones cerradas. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega actas de visita y de instalación/siembra con evidencias fotográficas, listas de chequeo validadas, registros consolidados y un informe técnico de cierre con indicadores (parámetros de agua, supervivencia, consumo de alimento y cumplimiento de rutina).	Mes	2		

Disponer de talento humano calificado: Profesional con perfil apícola/extensionista rural o afín, con formación en Ciencias Agropecuarias (o áreas relacionadas) y experiencia mínima de tres (3) años en manejo apícola y acompañamiento comunitario. Técnico responsable del fortalecimiento y puesta en marcha del componente apícola y de la gestión operativa de activos: define el sitio del apiario; lidera la instalación de 15 colmenas pobladas con bases elevadas, cerramiento y señalización; implementa protocolos de manejo seguro (uso obligatorio de EPP, control de acceso, botiquín y ruta de atención a incidentes); establece rutinas de inspección y registros por colmena (reina/cría, reservas, señales de alerta, acciones realizadas) y lineamientos de trazabilidad e higiene. Alista, organiza y deja bajo custodia los equipos de manejo y poscosecha (extractor, baldes grado alimenticio, filtros/coladores y refractómetro) para su uso cuando aplique. Lidera el ordenamiento del bodegaje, inventarios/custodia y kardex de entradas/salidas, y consolida microplanes de mantenimiento preventivo de activos críticos. Participa en la planeación y ejecución de siete (7) visitas técnicas y dos (2) talleres teórico–prácticos. Entrega inventarios firmados, actas con evidencias, checklists de seguridad y un informe técnico de cierre con indicadores (estado de colonias, cumplimiento de seguridad y registros, operación de inventarios y mantenimiento).	Mes	2		
SUBTOTAL ACTIVIDAD				

TOTAL				

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____