INVITACIÓN PÚBLICA
SAD-MC-061- 2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015".

CAPÍTULO 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. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. 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.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. DESCRIPCIÓN SUCINTA 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 la **"CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA ACUICULTURA A TRAVÉS DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS**

DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL 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 del Putumayo, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente, en el marco del Plan Departamental de Desarrollo "SOMOS EL GOBIERNO DE LA GENTE 2024-2027", dentro del desafío territorial "Un campo productivo para la gente", el programa de Ciencia, Tecnología e Innovación Agropecuaria y el producto "Documentos de lineamientos técnicos", requiere adelantar acciones que permitan generar información técnica para la planificación y fortalecimiento del sector acuícola en el departamento. En este contexto, el proyecto establece como producto la elaboración de un documento de lineamientos técnicos y como objetivo general elaborar un diagnóstico actualizado para el sector acuícola en el departamento del Putumayo.

La necesidad identificada en el perfil parte de que la piscicultura en el departamento del Putumayo ha presentado un crecimiento y se constituye en una alternativa productiva relacionada con la generación de ingresos, la seguridad alimentaria, la sostenibilidad y el desarrollo de las comunidades. No obstante, persisten dificultades que limitan el desarrollo de esta actividad, entre ellas la falta de información completa y continua sobre el sector y las deficiencias existentes respecto de variables como parámetros productivos, comercialización, insumos, proveedores, espejo de agua y sanidad, entre otros aspectos necesarios para conocer adecuadamente las condiciones en las cuales se desarrolla la actividad acuícola departamental.

En concordancia con lo anterior, el perfil identifica como problema central la "Necesidad de un diagnóstico actualizado para el sector acuícola del departamento del Putumayo" y establece como causas asociadas la deficiente caracterización de los diferentes eslabones del sector acuícola, la

insuficiencia de un diagnóstico que permita mejorar la competitividad y productividad del sector y la inexistencia de un documento de lineamientos técnicos que sirva como insumo para la elaboración de los Acuerdos de Competitividad.

Esta situación adquiere especial relevancia teniendo en cuenta que, de acuerdo con el perfil del proyecto, el último diagnóstico acuícola del departamento data del año 2012, razón por la cual la información existente requiere ser actualizada para conocer las condiciones actuales del sector. El nuevo diagnóstico permitirá identificar sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, así como contar con una visión integral de la actividad acuícola desde sus componentes técnicos, económicos y ambientales.

De igual manera, la elaboración del diagnóstico se encuentra vinculada con la necesidad de avanzar en la construcción del Acuerdo de Competitividad del sector acuícola, concebido en el perfil como un instrumento necesario para la activación y operatividad del Comité Acuícola. En este sentido, la caracterización y el diagnóstico permitirán recopilar y organizar información sobre las necesidades, desafíos y potencialidades del sector y servirán de base para la construcción de lineamientos que orienten su competitividad y desarrollo. El perfil señala igualmente que, para la formalización del Comité Acuícola y la materialización del Acuerdo de Competitividad, se requiere disponer de un diagnóstico que permita contar con una base integral y coordinada para el desarrollo del sector.

En consecuencia, el proyecto plantea como alternativa de solución la realización de un diagnóstico del estado actual de la acuicultura a través de la caracterización de la información de los diferentes eslabones del sector acuícola en el departamento del Putumayo. Para ello se contempla como meta la realización de sesenta (60) caracterizaciones, la formulación de un (1) diagnóstico que permita mejorar la competitividad y productividad del sector acuícola y la creación de un (1) documento de lineamientos técnicos como insumo para la elaboración de los Acuerdos de Competitividad.

Para alcanzar estos resultados se requiere desarrollar un proceso técnico que permita planificar la recolección de información, estructurar y aplicar instrumentos, determinar fuentes de información existentes, articular a los actores relacionados con el sector acuícola, recopilar información primaria, consolidar y analizar los datos obtenidos y elaborar las versiones preliminar y final del diagnóstico. El perfil prevé, para tal efecto, la participación de personal con conocimientos y experiencia en metodologías de recolección y tratamiento de información y profesionales con experiencia en producción acuícola, quienes deberán contribuir a la consolidación del diagnóstico productivo del sector.

El diagnóstico deberá construirse a partir de datos objetivos que permitan interpretar claramente el estado de la acuicultura en el departamento, considerando, entre otros aspectos, las condiciones ambientales de los sistemas acuícolas, el estado de los peces, las prácticas de manejo, aspectos sanitarios, calidad del agua, alimentación, sostenibilidad y cumplimiento de las condiciones aplicables. A partir de este análisis deberán identificarse fortalezas y retos y formularse recomendaciones que contribuyan al mejoramiento y optimización de la actividad acuícola.

Por lo anterior, la Gobernación del Putumayo requiere contratar la consultoría para realizar el diagnóstico del estado actual de la acuicultura a través de la caracterización de la información de los diferentes eslabones del sector acuícola en el departamento del Putumayo, con el propósito de disponer de información actualizada y técnicamente consolidada que permita conocer la realidad del sector, identificar sus necesidades, capacidades, fortalezas y dificultades y contar con un documento

de referencia para la construcción de lineamientos técnicos y del Acuerdo de Competitividad. De esta manera, el resultado de la contratación constituirá un insumo para orientar la planeación y las posteriores acciones institucionales dirigidas al mejoramiento de la competitividad, productividad y sostenibilidad de la acuicultura departamental.

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 con el siguiente objeto **"CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA ACUICULTURA A TRAVÉS DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, se hace necesario adelantar un proceso contractual que permita realizar el diagnóstico actualizado del sector acuícola del departamento del Putumayo, mediante la caracterización de los diferentes eslabones que lo integran, el levantamiento, procesamiento y análisis de información y la elaboración de los correspondientes lineamientos técnicos. Para atender esta necesidad, la Entidad adelantará las etapas precontractuales correspondientes y el proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta el valor estimado de la contratación y las disposiciones aplicables.

Por tal motivo, y con el propósito de satisfacer la necesidad identificada, resulta indispensable celebrar un contrato de consultoría con una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad, idoneidad y experiencia técnica requerida para desarrollar las actividades de caracterización, recopilación y análisis de información, trabajo de campo, articulación con los actores del sector y consolidación del documento diagnóstico y de los lineamientos técnicos previstos en el proyecto.

De conformidad con lo anterior, la Gobernación del Putumayo, por intermedio de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente, adelantará los trámites necesarios para la contratación cuyo objeto estará orientado a una "**CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA ACUICULTURA A TRAVÉS DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**", mediante un contratista que reúna las condiciones técnicas, profesionales y de experiencia necesarias para garantizar el cumplimiento de las actividades y productos establecidos para la consultoría.

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.

- **LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:**

La necesidad descrita podrá ser satisfecha mediante la selección de un contratista a través de un proceso de convocatoria pública bajo la modalidad de mínima cuantía, en el cual se seleccione una persona natural o jurídica que cumpla con la idoneidad, capacidad técnica y experiencia requeridas para ejecutar el objeto contractual.

El alcance de la contratación estará orientado a realizar el diagnóstico del estado actual de la acuicultura en el departamento del Putumayo, mediante la caracterización de los diferentes eslabones del sector acuícola, el levantamiento, procesamiento, sistematización y análisis de información, así como la elaboración del diagnóstico y de los lineamientos técnicos previstos en el proyecto.

Con la satisfacción de la necesidad descrita se da respuesta a la problemática expuesta.

1.2. OBJETO DEL CONTRATO:

"CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA ACUICULTURA A TRAVÉS DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".

Por ser un contrato Estatal el régimen que rige el contrato es la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en los aspectos no regulados en estas normatividades se acudirá a las regulaciones que sobre la materia consagre el código civil y de comercio.

1.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 decreto 1082 de 2015, se establece por parte de la secretaría ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas es el siguiente:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
70101600	Vigilancia pesquera
70101800	Recursos pesqueros
70101900	Acuicultura
10101700	Peces
70101500	Explotaciones pesqueras
80101600	Gerencia de proyectos
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
90101600	Servicios de banquetes y catering

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1. ANÁLISIS TÉCNICO:

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

2.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO: FICHA TÉCNICA

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la entidad y las cotizaciones realizadas en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas y de los elementos requeridos, a continuación, se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretenden ser suplidas mediante la contratación

PRESUPUESTO DISCRIMINADO 2026			
PROYECTO:DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA ACUICULTURA A TRAVÉS DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO			
OBJETIVO N° 1. CREAR UN DOCUMENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA SECTOR ACUÍCOLA, COMO INSUMO IMPORTANTE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ACUERDOS DE COMPETITIVIDAD			
ACTIVIDAD N°. 1. REALIZAR UNA CARACTERIZACIÓN RELACIONADA CON LOS DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO			
ITEM	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DETALLE**
1.1. Mano de Obra Calificada			
1	1	**Unidad**	Producto 1: Elaboración del plan metodológico, organigrama operativo e instrumentos para la recolección de información primaria del sector acuícola.
2	1	**Unidad**	Producto 2: Elaboración del informe de recolección y consolidación de información primaria del sector acuícola, incluyendo la organización, depuración y sistematización de bases de datos y sus respectivos soportes.
3	1	**Unidad**	Producto 3: Elaboración y consolidación del documento técnico del diagnóstico del estado actual del sector acuícola en el departamento del Putumayo, incluyendo el análisis e interpretación de la información recopilada, los resultados de la caracterización, las principales problemáticas identificadas, las conclusiones y las recomendaciones técnicas.
SUB TOTAL			
4	1	**Unidad**	Producto 1: Recopilación y caracterización de la información productiva del sector acuícola en el departamento del Putumayo (Alto, Medio y Bajo Putumayo).
5	1	**Unidad**	Producto 2: Análisis y sistematización de la información técnica de las unidades productivas acuícolas, sus sistemas de producción y sus principales limitaciones.
6	1	**Unidad**	Producto 3: Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental, con resultados de la caracterización y recomendaciones para el fortalecimiento del sector.
SUB TOTAL			

7	1	**Unidad**	Producto 1: Recopilación y caracterización de la información productiva del sector acuícola en el departamento del Putumayo (Alto, Medio y Bajo Putumayo).
8	1	**Unidad**	Producto 2: Análisis y sistematización de la información técnica de las unidades productivas acuícolas, sus sistemas de producción y sus principales limitaciones.
9	1	**Unidad**	Producto 3: Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental, con resultados de la caracterización y recomendaciones para el fortalecimiento del sector.
SUB TOTAL			
Subtotal			
1.2. Logística			
10	120	número	**REFRIGERIO**. entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr. Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. (60 participantes de los 12 municipios) x 2 refrig/días distribuidos en 3 fechas y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: Alto Putumayo (10 en la mañana- 10 en la tarde) medio Putumayo (24 en la mañana- 24 en la tarde) bajo Putumayo (26 en la mañana-- 26 en la tarde)
11	60	número	**ALMUERZOS.** Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado), ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. (60 participantes de 12 municipios) distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (10), medio Putumayo (24) bajo Putumayo (26)
12	3	número	**Salón de eventos** con Silletería con capacidad mínima de alojar 30 -40 personas, con sonido, micrófono, video been y mesa de soporte, tela de proyección, aire acondicionado y baños. Acordar con el supervisor la contratación del sitio a alquilar. Alquiler de 1 salón por cada subregión
13	3	número	Zona con disponibilidad constante de café y de agua (1 por cada zona alto, medio y bajo Putumayo)
14	66	número	Papelería impresa (60 encuestas, 6 formatos de asistencia)
15	3	caja	Caja de bolígrafos x 12 unidades color negro
16	12	número	Pliego de cartulina, color blanco de medidas 70cm x 100 cm 4 x cada sesión
17	2	caja	Caja de marcadores permanente 420 color negro x 10 unidades
18	1	número	Araña o pendón para publicidad Material: Acero resistente y duradero. Tamaño: 100 cm x 200 cm Con bolsa de transporte.
Subtotal			
1.2.1.Transporte de participantes de Puerto Leguizamo			
19	4	número	Desplazamiento de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo (desde el municipio de Puerto Leguizamo al municipio de Puerto Asís- ida y regreso)
Subtotal			
1.2.2. Alojamiento de participantes de Puerto Leguizamo			
20	4	número	Hospedaje de 2 noches (para 2 participantes de la ASOCIACIÓN ASODORADO) en el municipio de Puerto Asís

Subtotal			
1.2.3. Alimentación de participantes de Puerto Leguizamo			
21	4	número	Desayuno para dos días de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo durante su estadiía en Puerto Asis
22	4	número	Cena para dos días de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo durante su estadía en Puerto Asís
Subtotal			
TOTAL ACTIVIDAD 1			
ACTIVIDAD 2. FORMULAR UN DIAGNÓSTICO QUE PERMITA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DEL SECTOR ACUÍCOLA			
23	1	número	**2.1. Diagramación e impresión del Documento final (Diagnostico)** (El diagnóstico acuícola debe ser impreso en papel resistente a la decoloración. Además, debe producir una imagen nítida y de alta resolución, asegurando la claridad en los gráficos, tablas y otros elementos visuales. La encuadernación debe ser de tapa dura para proporcionar un acabado profesional y duradero (impresión de aproximadamente 300 a 400 páginas)
Subtotal			
2.2. Socialización de los documentos finales			
2.2.1. Insumo			
24	2	número	Video: Videógrafo con equipo Pro Luz led + trípode + micrófono + Cámara HD, con entrega de material en digital. Clip resumen de 30 segundos con edición básica (2 videos con las especificaciones antes mencionadas)
Subtotal			
2.2.2. Logística			
25	90	numero	**REFRIGERIO.** entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr. Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. Distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (30), medio Putumayo (30), bajo Putumayo (30)
26	90	numero	**ALMUERZOS.** Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado), ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. Distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (30), medio Putumayo (30), bajo Putumayo (30)
27	3	numero	**Salón de eventos con Silletería** con capacidad mínima de alojar 30-40 personas, con sonido, micrófono, video been y mesa de soporte, tela de proyección, aire acondicionado y baños. Acordar con el supervisor la contratación del sitio a alquilar. Alquiler de 1 salón por cada subregión
28	3	numero	**Alquiler de mesa principal.** Alquiler y decoración para la mesa principal con decoración floral y botella de agua por cada miembro (1 por cada subregión)
29	3	numero	Zona con disponibilidad de café y de agua para toda la jornada (1 por cada subregión)

30	100	numero	Cuaderno personalizado (diseño gráfico alusivo al evento) con acabados en tapa dura con plastificado mate o brillantes y en su interior con hojas impresas de 80 hojas. Tamaño: 21 x16 cm // cm. Dentro del diseño de la agenda se debe incluir información actualizada y relevante del sector acuícola.
31	100	numero	Lapicero empresarial impresión logo full color (con diseño alusivo al evento
Subtotal			
TOTAL ACTIVIDAD 2			
TOTAL PRESUPUESTO			

- **PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO**

ANEXO 1 METODOLOGÍA DEL PROYECTO

Metodología de ejecución del profesional general del proyecto Para el desarrollo de las actividades se contará con un profesional general del proyecto, con mínimo tres (3) años de experiencia en gerencia de proyectos, diseño de formatos para asistencia técnica, tratamiento de datos en Excel o programas afines y metodologías de recolección de información primaria. Su contratación se realizará bajo la modalidad de pago por productos, de acuerdo con los entregables establecidos y las condiciones contractuales.

Producto 1. Elaboración del plan metodológico, organigrama operativo e instrumentos para la recolección de información primaria del sector acuícola.

El profesional será responsable de estructurar el plan metodológico y operativo para el desarrollo del diagnóstico acuícola, definiendo objetivos, actividades, responsables, productos, indicadores, verificables y cronograma de ejecución. Asimismo, diseñará los instrumentos de recolección de información, protocolos y formatos requeridos, establecerá la estrategia para la recopilación de información primaria y coordinará la articulación inicial con los profesionales y actores institucionales relacionados con el sector.

Producto 2. Elaboración del informe de recolección y consolidación de información primaria del sector acuícola.

El profesional coordinará la integración, organización, depuración y sistematización de la información recolectada por el equipo de trabajo, verificando su consistencia y trazabilidad. Consolidará las bases de datos y sus respectivos soportes, documentará las principales dificultades identificadas durante el proceso y elaborará el informe de recolección y consolidación de información, en articulación con los profesionales responsables de las actividades de campo.

Producto 3. Elaboración y consolidación del documento técnico del diagnóstico del estado actual del sector acuícola en el departamento del Putumayo.

El profesional coordinará la integración técnica de la información recopilada y consolidada, articulando los aportes del equipo interdisciplinario para elaborar el documento diagnóstico. Este incluirá el análisis e interpretación de la información, los resultados de la caracterización, las

principales problemáticas identificadas, las conclusiones y las recomendaciones técnicas. También realizará la presentación de los resultados, atenderá las observaciones formuladas durante el proceso de revisión y consolidará la versión final del documento, conforme a los requisitos de entrega establecidos.

- **METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO-PRODUCTIVO DEL DIAGNÓSTICO ACUÍCOLA**

Para el desarrollo del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental se contará con dos (2) profesionales en áreas afines al sector acuícola, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia, con mínimo tres (3) años de experiencia en procesos de producción acuícola y formulación de proyectos. Su participación estará orientada a la recopilación, caracterización, análisis y sistematización de información del sector acuícola en el departamento del Putumayo, así como a la elaboración de recomendaciones técnicas para su fortalecimiento. La contratación se realizará bajo la modalidad de pago por productos, de acuerdo con los entregables establecidos, sus criterios de aceptación y las condiciones contractuales. Los profesionales asumirán las responsabilidades técnicas que les sean asignadas y los gastos asociados a la ejecución, conforme a lo estipulado en sus contratos.

Fase 1. Alistamiento y planificación Los profesionales apoyarán la identificación de fuentes de información primaria y secundaria, la definición de variables de caracterización y la preparación de los instrumentos requeridos para recopilar información sobre las unidades productivas acuícolas. Asimismo, participarán en la programación de las actividades de campo y en la coordinación de los espacios de participación con productores, asociaciones, entidades y demás actores relacionados con el sector.

Fase 2. Recopilación y caracterización de la información

Se recopilará información de las subregiones Alto, Medio y Bajo Putumayo mediante la revisión de fuentes secundarias, la aplicación de instrumentos de recolección y la participación en reuniones, talleres y mesas de trabajo con los actores del sector acuícola. La caracterización contemplará, entre otros aspectos, las especies cultivadas, el número y las condiciones de las unidades productivas, los sistemas y prácticas de cultivo, los parámetros productivos, la infraestructura, el origen de la semilla, la alimentación, los aspectos sanitarios, el uso del recurso hídrico, los costos de producción, la comercialización y las principales dificultades de la actividad. Los resultados de esta fase servirán de base para el Producto 1: Recopilación y caracterización de la información productiva del sector acuícola en el departamento del Putumayo.

Fase 3. Análisis y sistematización de la información

La información recopilada será organizada, depurada y sistematizada para identificar características comunes, diferencias entre subregiones, condiciones productivas, limitaciones técnicas y oportunidades de mejoramiento. Los profesionales consolidarán los registros y soportes correspondientes y aportarán el análisis especializado de los sistemas productivos acuícolas. Los resultados se integrarán en el Producto 2: Análisis y sistematización de la información técnica de las unidades productivas acuícolas, sus sistemas de producción y sus principales limitaciones.

Fase 4. Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico

Con base en los resultados de la caracterización y el análisis, los profesionales elaborarán el componente técnico-productivo del diagnóstico departamental. Este incluirá la interpretación de los resultados, la identificación de las principales problemáticas y oportunidades del sector, las conclusiones y las recomendaciones técnicas para su fortalecimiento. Los profesionales participarán en la revisión y validación de los resultados con el equipo de trabajo y en la incorporación de observaciones pertinentes. El resultado corresponderá al Producto 3: Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental, con resultados de la caracterización y recomendaciones para el fortalecimiento del sector.

Fase 5. Participación, validación y consolidación de resultados

El proceso se desarrollará mediante espacios de participación y construcción colectiva con productores, asociaciones, representantes institucionales y demás actores relacionados con la actividad acuícola. Se promoverá la revisión de la información, la identificación de necesidades y la validación de los principales hallazgos. Los espacios participativos se organizarán por subregiones: Alto Putumayo, con participación de San Francisco, Colón, Sibundoy y Santiago; Medio Putumayo, con Puerto Asís, Puerto Caicedo, Villagarzón, Puerto Guzmán y Mocoa; y Bajo Putumayo, con Orito, Valle del Guamuez, San Miguel y Puerto Leguízamo. Se contemplarán encuentros de validación en puntos estratégicos de cada subregión, conforme a la programación aprobada. Para la participación de representantes de Puerto Leguízamo se preverán las condiciones logísticas que correspondan, de acuerdo con el presupuesto y las disposiciones aplicables. Los aportes obtenidos se documentarán y se incorporarán a los productos cuando resulten pertinentes y técnicamente procedentes. Los profesionales participarán en la presentación de resultados y en los ajustes de su componente, de acuerdo con las observaciones recibidas y el alcance contractual.

Para garantizar una caracterización integral de las condiciones actuales del sector acuícola en el departamento del Putumayo, se establecerán variables de análisis relacionadas con los aspectos organizativos, técnicos, productivos, ambientales, sanitarios, económicos y comerciales de las unidades productivas. Estas variables orientarán el diseño y la aplicación de los instrumentos de recolección de información primaria, así como la revisión y el análisis de información secundaria disponible. La caracterización comprenderá los siguientes componentes:

1. Caracterización general y organizativa: especies cultivadas en el Alto, Medio y Bajo Putumayo; número de piscicultores, organizaciones y gremios; cantidad de productores asociados y no asociados; y cualificación de la mano de obra vinculada a la actividad acuícola.
2. Caracterización de las unidades productivas e infraestructura: número, ubicación, área y estado de las unidades de producción; cantidad y condiciones de los estanques por productor; sistemas y prácticas de cultivo implementados; fases productivas; y origen de la semilla utilizada.
3. Caracterización técnica y productiva: parámetros productivos, densidades de siembra, número de cosechas por año, producción promedio por piscicultor, producción acuícola anual y volumen destinado al consumo familiar.
4. Gestión del recurso hídrico y aspectos ambientales: fuentes de abastecimiento de agua, permisos y autorizaciones aplicables, frecuencia de medición de parámetros fisicoquímicos del agua, prácticas de manejo del recurso hídrico y generación y manejo de residuos sólidos derivados de la actividad acuícola.

5. Caracterización sanitaria: existencia de programas de prevención sanitaria, principales enfermedades identificadas en los cultivos, medidas de prevención y control utilizadas, y sustancias o productos empleados para el manejo sanitario, de acuerdo con la información reportada por los productores.
6. Caracterización económica y de alimentación: costos promedio de producción, cantidades y costos del alimento concentrado, marcas utilizadas y empleo de alimentación suplementaria.
7. Caracterización comercial: canales de comercialización, mercados de destino, formas de presentación del producto y condiciones generales de comercialización de la producción acuícola.

La información obtenida será organizada, depurada y sistematizada para identificar las características de la actividad acuícola en las tres subregiones, establecer las principales limitaciones técnicas, productivas, ambientales y comerciales, y reconocer las necesidades y oportunidades de fortalecimiento del sector. Los resultados constituirán el soporte técnico para la elaboración del diagnóstico acuícola departamental y para la formulación de recomendaciones y propuestas de fortalecimiento acordes con las condiciones identificadas en el territorio.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA.

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

ÍTEM	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.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Cumplir integralmente con el objeto contractual, con autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, sin que exista vínculo laboral ni subordinación alguna entre el contratista, su personal y el Departamento del Putumayo.
2	Ejecutar las actividades previstas en el perfil del proyecto, los estudios previos, la propuesta presentada y demás documentos que integren el contrato, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, metodológicas, operativas y de calidad establecidas por la Entidad.
3	laborar y presentar para aprobación del supervisor un plan operativo de trabajo, en el cual se identifiquen las actividades, productos, metodología, responsables, cronograma, instrumentos de recolección de información, medios de verificación y demás aspectos necesarios para la correcta ejecución de la consultoría. Esta actividad está expresamente prevista en el perfil del proyecto.
4	Diseñar, estructurar y aplicar los instrumentos, protocolos y herramientas necesarios para la recopilación de información primaria y secundaria requerida para la elaboración del diagnóstico acuícola, incluyendo encuestas, formatos, entrevistas, consultas y demás mecanismos definidos dentro de la metodología del proyecto.
5	Identificar, recopilar, organizar y analizar las fuentes de información existentes sobre el sector acuícola del departamento del Putumayo, así como gestionar la información requerida ante organizaciones, instituciones, productores y demás actores vinculados al sector.
6	Realizar las sesenta (60) caracterizaciones previstas en el proyecto, relacionadas con los diferentes eslabones del sector acuícola del departamento del Putumayo, garantizando la calidad, consistencia, trazabilidad y verificabilidad de la información obtenida.
7	Desarrollar las actividades de campo necesarias para el levantamiento de información, garantizando la disponibilidad del personal, equipos, herramientas, medios de transporte y demás recursos requeridos para la adecuada ejecución de la consultoría.
8	Articular y desarrollar las reuniones, mesas participativas, espacios de consulta y demás actividades de interacción con los actores vinculados al sector acuícola, de conformidad con la metodología y programación aprobadas por el supervisor.

9	Procesar, sistematizar, consolidar y analizar técnicamente la información recolectada, de manera que permita establecer las condiciones actuales del sector acuícola e identificar sus fortalezas, problemáticas, retos, necesidades y potencialidades.
10	Elaborar el diagnóstico actualizado del sector acuícola del departamento del Putumayo, incorporando la información obtenida durante las caracterizaciones y el análisis de los componentes técnicos, productivos, económicos, ambientales, sanitarios y demás variables establecidas en el proyecto. El perfil señala que el diagnóstico debe sustentarse en datos objetivos y analizar, entre otros aspectos, condiciones ambientales, estado de los peces, prácticas de manejo, sanidad, calidad del agua y alimentación.
11	Elaborar el documento de lineamientos técnicos para el sector acuícola, como insumo para la elaboración de los Acuerdos de Competitividad y de conformidad con los resultados obtenidos en el proceso de caracterización y diagnóstico.
12	Presentar las versiones preliminares de los documentos y productos técnicos al supervisor del contrato, atender las observaciones formuladas por la Entidad y realizar los ajustes, correcciones y complementaciones que sean requeridos hasta obtener su aprobación definitiva.
13	Realizar la presentación, sustentación y socialización de los resultados y productos obtenidos, atendiendo las observaciones que se formulen en los espacios previstos para tal efecto y realizando los ajustes correspondientes al documento final. Esta actividad también se encuentra expresamente contemplada en el perfil.
14	Presentar los informes de ejecución y productos contractuales en los términos, periodicidad, formatos y medios que sean establecidos por la Entidad y el supervisor, adjuntando los respectivos soportes y evidencias de las actividades realizadas.
15	Disponer durante la ejecución contractual del personal profesional y técnico requerido, garantizando que cumpla con los perfiles, experiencia y dedicación establecidos en los documentos del proceso.
16	Asumir por su cuenta y riesgo los gastos de desplazamiento, transporte, herramientas, equipos, elementos y demás medios necesarios para la ejecución de las actividades, cuando estos se encuentren comprendidos dentro de su propuesta y del presupuesto contractual
17	Dar cumplimiento a las instrucciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con el objeto, alcance y obligaciones del contrato.
18	Participar en los comités de seguimiento, reuniones técnicas y demás espacios convocados por la Entidad relacionados con la ejecución del contrato.

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.

2.2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

El Departamento del Putumayo en desarrollo del contrato de prestación de servicios adjudicado, además de los derechos y deberes contenidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 se obliga a:

ÍTEM	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.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.1. ANÁLISIS DEL SECTOR. La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), elaboró los estudios del sector, donde se analizan los precios, las condiciones del mercado, presupuesto del proyecto viabilizado, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para este servicio es acorde con las necesidades del mismo. Se realizó en documento anexo, el cual se considera parte integrante del presente estudio previo.

Ver análisis del sector anexo al presente estudio.

3.2. ESTUDIO ECONÓMICO:

Para establecer el presupuesto oficial unitario, la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental, procedió a solicitar cotizaciones a las siguientes empresas: FUNDACIÓN TECNI-AGRO identificada con NIT 900214190-1, MILTON GUERRERO SOLUCIONES INTEGRALES, CAMPOTEC identificada con Nit 901158631-5 por medio de las cuales se obtiene el promedio de valores unitarios, conforme a las cotizaciones presentadas que a continuación se relacionan y que permitió presupuestar el valor del proyecto y por ende del contrato de suministro es a todo costo en: **SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($71.680.000) M/CTE,** impuestos incluidos y demás costos y gastos directos e indirectos

OBJETIVO N° 1. CREAR UN DOCUMENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA SECTOR ACUÍCOLA, COMO INSUMO IMPORTANTE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ACUERDOS DE COMPETITIVIDAD											
ACTIVIDAD N°. 1. REALIZAR UNA CARACTERIZACIÓN RELACIONADA CON LOS DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO				**CAMPOTEC**		**MILTON GUERRERO**		**FUNDACION TECNI AGRO**		**PROMEDIOS**	
ITEM	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DETALLE**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1.1. Mano de Obra Calificada											
1	1	Unidad	Producto 1: Elaboración del plan metodológico, organigrama operativo e instrumentos para la recolección de información primaria del sector acuícola.	$ 4.700.000	$ 4.700.000	$ 4.900.000	$ 4.900.000	$ 5.400.000	$ 5.400.000	$ 5.000.000	$ 5.000.000
2	1	Unidad	Producto 2: Elaboración del informe de recolección y consolidación de información primaria del sector acuícola, incluyendo la organización, depuración y sistematización de bases de datos y sus respectivos soportes.	$ 4.800.000	$ 4.800.000	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ 5.500.000	$ 5.500.000	$ 5.100.000	$ 5.100.000
3	1	Unidad	Producto 3: Elaboración y consolidación del documento técnico del diagnóstico del estado actual del sector acuícola en el departamento del Putumayo, incluyendo el análisis e interpretación de la información recopilada, los resultados de la caracterización, las principales problemáticas identificadas, las conclusiones y las recomendaciones técnicas.	$ 5.500.000	$ 5.500.000	$ 5.800.000	$ 5.800.000	$ 6.400.000	$ 6.400.000	$ 5.900.000	$ 5.900.000
4	1	Unidad	Producto 1: Recopilación y caracterización de la información productiva del sector acuícola en el departamento del Putumayo (Alto, Medio y Bajo Putumayo).	$ 4.800.000	$ 4.800.000	$ 5.100.000	$ 5.100.000	$ 5.700.000	$ 5.700.000	$ 5.200.000	$ 5.200.000
5	1	Unidad	Producto 2: Análisis y sistematización de la información técnica de las unidades productivas acuícolas, sus sistemas de producción y sus principales limitaciones.	$ 4.900.000	$ 4.900.000	$ 5.300.000	$ 5.300.000	$ 5.400.000	$ 5.400.000	$ 5.200.000	$ 5.200.000

6	1	Unidad	Producto 3: Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental, con resultados de la caracterización y recomendaciones para el fortalecimiento del sector.	$ 5.100.000	$ 5.100.000	$ 5.800.000	$ 5.800.000	$ 5.900.000	$ 5.900.000	$ 5.600.000	$ 5.600.000
7	1	Unidad	Producto 1: Recopilación y caracterización de la información productiva del sector acuícola en el departamento del Putumayo (Alto, Medio y Bajo Putumayo).	$ 5.100.000	$ 5.100.000	$ 5.800.000	$ 5.800.000	$ 5.900.000	$ 5.900.000	$ 5.600.000	$ 5.600.000
8	1	Unidad	Producto 2: Análisis y sistematización de la información técnica de las unidades productivas acuícolas, sus sistemas de producción y sus principales limitaciones.	$ 4.900.000	$ 4.900.000	$ 5.300.000	$ 5.300.000	$ 5.400.000	$ 5.400.000	$ 5.200.000	$ 5.200.000
9	1	Unidad	Producto 3: Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental, con resultados de la caracterización y recomendaciones para el fortalecimiento del sector.	$ 4.800.000	$ 4.800.000	$ 5.100.000	$ 5.100.000	$ 5.700.000	$ 5.700.000	$ 5.200.000	$ 5.200.000
Subtotal					**$ 44.600.000**		**$ 48.100.000**		**$ 51.300.000**		**$ 48.000.000**
1.2. Logística											
10	120	Unidad	**REFRIGERIO**. entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr. Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. (60 participantes de los 12 municipios) x 2 refrig/días distribuidos en 3 fechas y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: Alto Putumayo (10 en la mañana- 10 en la tarde) medio Putumayo (24 en la mañana- 24 en la tarde) bajo Putumayo (26 en la mañana-- 26 en la tarde)	$ 14.000	$ 1.680.000	$ 16.000	$ 1.920.000	$ 15.000	$ 1.800.000	$ 15.000	$ 1.800.000
11	60	Unidad	**ALMUERZOS.** Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado), ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. (60 participantes de 12 municipios) distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (10), medio Putumayo (24) bajo Putumayo (26)	$ 25.000	$ 1.500.000	$ 27.000	$ 1.620.000	$ 26.000	$ 1.560.000	$ 26.000	$ 1.560.000

12	3	Unidad	**Salón de eventos** con Silletería con capacidad mínima de alojar 30 -40 personas, con sonido, micrófono, video been y mesa de soporte, tela de proyección, aire acondicionado y baños. Acordar con el supervisor la contratación del sitio a alquilar. Alquiler de 1 salón por cada subregión	$ 900.000	$ 2.700.000	$ 980.000	$ 2.940.000	$ 1.120.000	$ 3.360.000	$ 1.000.000	$ 3.000.000
13	3	Unidad	Zona con disponibilidad constante de café y de agua (1 por cada zona alto, medio y bajo Putumayo)	$ 250.000	$ 750.000	$ 290.000	$ 870.000	$ 360.000	$ 1.080.000	$ 300.000	$ 900.000
14	66	Unidad	Papelería impresa (60 encuestas, 6 formatos de asistencia)	$ 2.000	$ 132.000	$ 4.000	$ 264.000	$ 3.000	$ 198.000	$ 3.000	$ 198.000
15	3	caja	Caja de bolígrafos x 12 unidades color negro	$ 16.100	$ 48.300	$ 18.100	$ 54.300	$ 17.100	$ 51.300	$ 17.100	$ 51.300
16	12	Unidad	Pliego de cartulina, color blanco de medidas 70cm x 100 cm 4 x cada sesión	$ 3.700	$ 44.400	$ 5.700	$ 68.400	$ 4.700	$ 56.400	$ 4.700	$ 56.400
17	2	caja	Caja de marcadores permanente 420 color negro x 10 unidades	$ 36.000	$ 72.000	$ 38.000	$ 76.000	$ 37.000	$ 74.000	$ 37.000	$ 74.000
18	1	Unidad	Araña o pendón para publicidad Material: Acero resistente y duradero. Tamaño: 100 cm x 200 cm Con bolsa de transporte.	$ 280.000	$ 280.000	$ 295.000	$ 295.000	$ 319.900	$ 319.900	$ 298.300	$ 298.300
Subtotal					**$ 7.206.700**		**$ 8.107.700**		**$ 8.499.600**		**$ 7.938.000**
1.2.1.Transporte de participantes de Puerto Leguizamo											
19	4	Unidad	Desplazamiento de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo (desde el municipio de Puerto Leguizamo al municipio de Puerto Asís- ida y regreso)	$ 219.000	$ 876.000	$ 221.000	$ 884.000	$ 220.000	$ 880.000	$ 220.000	$ 880.000
Subtotal					**$ 876.000**		**$ 884.000**		**$ 880.000**		**$ 880.000**
1.2.2. Alojamiento de participantes de Puerto Leguizamo											
20	4	Unidad	Hospedaje de 2 noches (para 2 participantes de la ASOCIACIÓN ASODORADO) en el municipio de Puerto Asís	$ 140.000	$ 560.000	$ 155.000	$ 620.000	$ 185.000	$ 740.000	$ 160.000	$ 640.000
Subtotal					**$ 560.000**		**$ 620.000**		**$ 740.000**		**$ 640.000**
1.2.3. Alimentación de participantes de Puerto Leguizamo											
21	4	Unidad	Desayuno para dos días de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo durante su estadía en Puerto Asis	$ 17.000	$ 68.000	$ 19.000	$ 76.000	$ 18.000	$ 72.000	$ 18.000	$ 72.000

22	4	Unidad	Cena para dos días de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo durante su estadía en Puerto Asís	$ 29.000	$ 116.000	$ 31.000	$ 124.000	$ 30.000	$ 120.000	$ 30.000	$ 120.000
Subtotal					**$ 184.000**		**$ 200.000**		**$ 192.000**		**$ 192.000**
TOTAL ACTIVIDAD 1					**$ 53.426.700**		**$57.911.700**		**$ 61.611.600**		**$57.650.000**
ACTIVIDAD 2. FORMULAR UN DIAGNÓSTICO QUE PERMITA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DEL SECTOR ACUÍCOLA											
2.1. Diagramación e impresión del Documento final (Diagnostico)											
23	1	Unidad	Diagramación e impresión del Documento final (Diagnostico) (El diagnóstico acuícola debe ser impreso en papel resistente a la decoloración. Además, debe producir una imagen nítida y de alta resolución, asegurando la claridad en los gráficos, tablas y otros elementos visuales. La encuadernación debe ser de tapa dura para proporcionar un acabado profesional y duradero (impresión de aproximadamente 300 a 400 páginas)	$ 550.000	$ 550.000	$ 590.000	$ 590.000	$ 660.000	$ 660.000	$ 600.000	$ 600.000
Subtotal					**$ 550.000**		**$ 590.000**		**$ 660.000**		**$ 600.000**
2.2. Socialización de los documentos finales											
2.2.1. Insumo											
24	2	Unidad	Video: Videógrafo con equipo Pro Luz led + trípode + micrófono + Cámara HD, con entrega de material en digital. Clip resumen de 30 segundos con edición básica (2 videos con las especificaciones antes mencionadas)	$ 1.100.000	$ 2.200.000	$ 1.180.000	$ 2.360.000	$ 1.320.000	$ 2.640.000	$ 1.200.000	$ 2.400.000
Subtotal					**$ 2.200.000**		**$ 2.360.000**		**$ 2.640.000**		**$ 2.400.000**
2.2.2. Logística											
25	90	Unidad	**REFRIGERIO.** entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr. Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. Distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (30), medio Putumayo (30), bajo Putumayo (30)	$ 14.000	$ 1.260.000	$ 16.000	$ 1.440.000	$ 15.000	$ 1.350.000	$ 15.000	$ 1.350.000

26	90	Unidad	**ALMUERZOS.** Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado), ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. Distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (30), medio Putumayo (30), bajo Putumayo (30)	$ 25.000	$ 2.250.000	$ 27.000	$ 2.430.000	$ 26.000	$ 2.340.000	$ 26.000	$ 2.340.000
27	3	Unidad	**Salón de eventos con Silletería** con capacidad mínima de alojar 30- 40 personas, con sonido, micrófono, video been y mesa de soporte, tela de proyección, aire acondicionado y baños. Acordar con el supervisor la contratación del sitio a alquilar. Alquiler de 1 salón por cada subregión	$ 980.000	$ 2.940.000	$ 900.000	$ 2.700.000	$ 1.120.000	$ 3.360.000	$ 1.000.000	$ 3.000.000
28	3	Unidad	**Alquiler de mesa principal.** Alquiler y decoración para la mesa principal con decoración floral y botella de agua por cada miembro (1 por cada subregión)	$ 309.000	$ 927.000	$ 311.000	$ 933.000	$ 310.000	$ 930.000	$ 310.000	$ 930.000
29	3	Unidad	Zona con disponibilidad de café y de agua para toda la jornada (1 por cada subregión)	$ 250.000	$ 750.000	$ 290.000	$ 870.000	$ 360.000	$ 1.080.000	$ 300.000	$ 900.000
30	100	Unidad	**Cuaderno personalizado** (diseño gráfico alusivo al evento) con acabados en tapa dura con plastificado mate o brillantes y en su interior con hojas impresas de 80 hojas. Tamaño: 21 x16 cm // cm. Dentro del diseño de la agenda se debe incluir información actualizada y relevante del sector acuícola.	$ 15.000	$ 1.500.000	$ 19.000	$ 1.900.000	$ 26.000	$ 2.600.000	$ 20.000	$ 2.000.000
31	100	Unidad	Lapicero empresarial impresión logo full color (con diseño alusivo al evento	$ 4.100	$ 410.000	$ 6.100	$ 610.000	$ 5.100	$ 510.000	$ 5.100	$ 510.000
Subtotal					**$ 10.037.000**		**$10.883.000**		**$ 12.170.000**		**$11.030.000**
TOTAL ACTIVIDAD 2					**$ 12.787.000**		**$13.833.000**		**$ 15.470.000**		**$14.030.000**
TOTAL PRESUPUESTO					**$ 66.213.700**		**$71.744.700**		**$ 77.081.600**		**$71.680.000**

3.3. PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y con fundamento en el análisis económico realizado por la Entidad, el presupuesto oficial estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($71.680.000) M/CTE**, incluidos los impuestos, costos directos e indirectos, gastos, tasas, contribuciones, estampillas y demás conceptos que resulten aplicables a la ejecución del contrato. El presupuesto oficial se encuentra estructurado a partir de las actividades, ítems, cantidades y valores unitarios de referencia definidos por la Entidad, de acuerdo con las necesidades identificadas para la ejecución de la consultoría. Las cantidades establecidas corresponden a las requeridas para el desarrollo de las actividades y la obtención de los productos previstos en el presente estudio previo.

En consecuencia, el presente contrato no se estructura bajo la modalidad de monto agotable ni como una bolsa de recursos, sino con fundamento en las actividades, cantidades y valores establecidos en el presupuesto oficial y en las condiciones técnicas definidas por la Entidad para la ejecución del objeto contractual. El presupuesto oficial total constituye el valor máximo que podrá ser ofertado y contratado en el presente proceso. La propuesta económica deberá diligenciarse de conformidad con el formato establecido por la Entidad, conservando los ítems, unidades y cantidades definidos, y determinando para cada uno el correspondiente valor unitario y valor total, de manera que permita la comparación objetiva de las ofertas. En ningún caso la propuesta económica ni el valor del contrato podrán superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad.
.
En todo caso, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, desagregado en las actividades, ítems, cantidades y valores unitarios de referencia requeridos para la ejecución de la consultoría, corresponde al siguiente:

PRESUPUESTO DISCRIMINADO 2026					
PROYECTO: DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA ACUICULTURA A TRAVÉS DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO					
OBJETIVO N° 1. CREAR UN DOCUMENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA SECTOR ACUÍCOLA, COMO INSUMO IMPORTANTE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ACUERDOS DE COMPETITIVIDAD					
ACTIVIDAD N°. 1. REALIZAR UNA CARACTERIZACIÓN RELACIONADA CON LOS DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO					
ITEM	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DETALLE**	**VR/ UNITARIO**	**V/ TOTAL**
1.1. Mano de Obra Calificada					
1	1	Unidad	**Producto 1:** Elaboración del plan metodológico, organigrama operativo e instrumentos para la recolección de información primaria del sector acuícola.	$ 5.000.000	$ 5.000.000

2	1	Unidad	**Producto 2:** Elaboración del informe de recolección y consolidación de información primaria del sector acuícola, incluyendo la organización, depuración y sistematización de bases de datos y sus respectivos soportes.	$ 5.100.000	$ 5.100.000
3	1	Unidad	**Producto 3:** Elaboración y consolidación del documento técnico del diagnóstico del estado actual del sector acuícola en el departamento del Putumayo, incluyendo el análisis e interpretación de la información recopilada, los resultados de la caracterización, las principales problemáticas identificadas, las conclusiones y las recomendaciones técnicas.	$ 5.900.000	$ 5.900.000
SUB TOTAL					**$16.000.000**
4	1	Unidad	**Producto 1:** Recopilación y caracterización de la información productiva del sector acuícola en el departamento del Putumayo (Alto, Medio y Bajo Putumayo).	$ 5.200.000	$ 5.200.000
5	1	Unidad	**Producto 2:** Análisis y sistematización de la información técnica de las unidades productivas acuícolas, sus sistemas de producción y sus principales limitaciones.	$ 5.200.000	$ 5.200.000
6	1	Unidad	**Producto 3:** Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental, con resultados de la caracterización y recomendaciones para el fortalecimiento del sector**.**	$ 5.600.000	$ 5.600.000
SUB TOTAL					**$16.000.000**
7	1	Unidad	**Producto 1:** Recopilación y caracterización de la información productiva del sector acuícola en el departamento del Putumayo (Alto, Medio y Bajo Putumayo).	$ 5.200.000	$ 5.200.000
8	1	Unidad	**Producto 2:** Análisis y sistematización de la información técnica de las unidades productivas acuícolas, sus sistemas de producción y sus principales limitaciones.	$ 5.200.000	$ 5.200.000
9	1	Unidad	**Producto 3:** Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental, con resultados de la caracterización y recomendaciones para el fortalecimiento del sector**.**	$ 5.600.000	$ 5.600.000
Subtotal					**$16.000.000**
1.2. Logística					
10	120	Unidad	**REFRIGERIO**. entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr. Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. (60 participantes de los 12 municipios) x 2 refrig/días distribuidos en 3 fechas y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: Alto Putumayo (10 en la mañana- 10 en la tarde) medio Putumayo (24 en la mañana- 24 en la tarde) bajo Putumayo (26 en la mañana-- 26 en la tarde)	$ 15.000	$ 1.800.000

11	60	Unidad	**ALMUERZOS.** Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado), ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. (60 participantes de 12 municipios) distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (10), medio Putumayo (24) bajo Putumayo (26)	$ 26.000	$ 1.560.000
12	3	Unidad	**Salón de eventos** con Silletería con capacidad mínima de alojar 30 -40 personas, con sonido, micrófono, video been y mesa de soporte, tela de proyección, aire acondicionado y baños. Acordar con el supervisor la contratación del sitio a alquilar. Alquiler de 1 salón por cada subregión	$ 1.000.000	$ 3.000.000
13	3	Unidad	Zona con disponibilidad constante de café y de agua (1 por cada zona alto, medio y bajo Putumayo)	$ 300.000	$ 900.000
14	66	Unidad	Papelería impresa (60 encuestas, 6 formatos de asistencia)	$ 3.000	$ 198.000
15	3	caja	Caja de bolígrafos x 12 unidades color negro	$ 17.100	$ 51.300
16	12	Unidad	Pliego de cartulina, color blanco de medidas 70cm x 100 cm 4 x cada sesión	$ 4.700	$ 56.400
17	2	caja	Caja de marcadores permanente 420 color negro x 10 unidades	$ 37.000	$ 74.000
18	1	Unidad	Araña o pendón para publicidad Material: Acero resistente y duradero. Tamaño: 100 cm x 200 cm Con bolsa de transporte.	$ 298.300	$ 298.300
Subtotal					**$ 7.938.000**
1.2.1.Transporte de participantes de Puerto Leguizamo					
19	4	Unidad	Desplazamiento de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo (desde el municipio de Puerto Leguizamo al municipio de Puerto Asís- ida y regreso)	$ 220.000	$ 880.000
Subtotal					**$ 880.000**
1.2.2. Alojamiento de participantes de Puerto Leguizamo					
20	4	Unidad	Hospedaje de 2 noches (para 2 participantes de la ASOCIACIÓN ASODORADO) en el municipio de Puerto Asís	$ 160.000	$ 640.000
Subtotal					**$ 640.000**
1.2.3. Alimentación de participantes de Puerto Leguizamo					
21	4	Unidad	Desayuno para dos días de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo durante su estadiía en Puerto Asis	$ 18.000	$ 72.000
22	4	Unidad	Cena para dos días de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo durante su estadía en Puerto Asís	$ 30.000	$ 120.000
Subtotal					**$ 192.000**
TOTAL ACTIVIDAD 1					**57.650.000**
ACTIVIDAD 2. FORMULAR UN DIAGNÓSTICO QUE PERMITA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DEL SECTOR ACUÍCOLA					

23	1	Unidad	**2.1. Diagramación e impresión del Documento final (Diagnostico)** (El diagnóstico acuícola debe ser impreso en papel resistente a la decoloración. Además, debe producir una imagen nítida y de alta resolución, asegurando la claridad en los gráficos, tablas y otros elementos visuales. La encuadernación debe ser de tapa dura para proporcionar un acabado profesional y duradero (impresión de aproximadamente 300 a 400 páginas)	$ 600.000	$ 600.000
Subtotal					**$ 600.000**
2.2. Socialización de los documentos finales					
2.2.1. Insumo					
24	2	Unidad	Video: Videógrafo con equipo Pro Luz led + trípode + micrófono + Cámara HD, con entrega de material en digital. Clip resumen de 30 segundos con edición básica (2 videos con las especificaciones antes mencionadas)	$ 1.200.000	$ 2.400.000
Subtotal					**$ 2.400.000**
2.2.2. Logística					
25	90	Unidad	**REFRIGERIO.** entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr. Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. Distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (30), medio Putumayo (30), bajo Putumayo (30)	$ 15.000	$ 1.350.000
26	90	Unidad	**ALMUERZOS.** Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado), ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. Distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (30), medio Putumayo (30), bajo Putumayo (30)	$ 26.000	$ 2.340.000
27	3	Unidad	**Salón de eventos con Silletería** con capacidad mínima de alojar 30- 40 personas, con sonido, micrófono, video been y mesa de soporte, tela de proyección, aire acondicionado y baños. Acordar con el supervisor la contratación del sitio a alquilar. Alquiler de 1 salón por cada subregión	$ 1.000.000	$ 3.000.000
28	3	Unidad	**Alquiler de mesa principal.** Alquiler y decoración para la mesa principal con decoración floral y botella de agua por cada miembro (1 por cada subregión)	$ 310.000	$ 930.000
29	3	Unidad	Zona con disponibilidad de café y de agua para toda la jornada (1 por cada subregión)	$ 300.000	$ 900.000
30	100	Unidad	**Cuaderno personalizado** (diseño gráfico alusivo al evento) con acabados en tapa dura con plastificado mate o brillantes y en su interior con hojas impresas de 80 hojas. Tamaño: 21 x16 cm // cm. Dentro del diseño de la agenda se debe incluir información actualizada y relevante del sector acuícola.	$ 20.000	$ 2.000.000
31	100	Unidad	Lapicero empresarial impresión logo full color (con diseño alusivo al evento	$ 5.100	$ 510.000
Subtotal					**$ 11.030.000**
TOTAL ACTIVIDAD 2					**$ 14.030.000**
TOTAL PRESUPUESTO					**$ 71.680.000**

Es importante mencionar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de mínima cuantía que se adelanta, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios por cada ítem que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos superiores a los costos de promedios establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertar valores superiores a los referentes en mención, 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:

- Retención en la fuente – Le será aplicable en lo concerniente a la retención en la fuente lo establecido por las leyes que regulan la materia.
- Seguridad Social: El contratista debe pagar seguridad social y parafiscal según corresponda.
- Pólizas – conforme a lo establecido en los estudios previos.
- Estampillas.
- Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.

Aspecto que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente deberá cotizar el valor de la mensualidad, conforme al formato que se incluya en la invitación pública.
b) Bajo este sistema de precios, el vendedor 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, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de 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 efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
f) 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.

3.4. VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

De conformidad con la necesidad presentada en la Entidad se determinó el costo probable para el presente proceso de selección cuyo objeto es **"CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN**

DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA ACUICULTURA A TRAVÉS DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO" será hasta la suma **SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($71.680.000) M/CTE.**

3.5. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado por la Gobernación del Putumayo al contratista mediante un único pago, equivalente al cien por ciento (100%) del valor contractual, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación completa de los documentos requeridos para el pago y previa verificación y certificación por parte del supervisor del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales. El pago único se efectuará una vez el contratista haya ejecutado el cien por ciento (100%) de las actividades y obligaciones previstas en el contrato, haya entregado a satisfacción los productos establecidos para la consultoría, se haya suscrito el acta de recibo final, se cuente con la correspondiente certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y se haya suscrito el acta de liquidación del contrato por las partes.

La liquidación de mutuo acuerdo del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución contractual, a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, según corresponda, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Este término no implica que deba esperarse su vencimiento para suscribir el acta de liquidación, la cual podrá formalizarse una vez se cuente con los soportes necesarios para establecer el balance final de la ejecución contractual. En dicha acta se dejará constancia del saldo pendiente de pago a favor del contratista, correspondiente al pago único pactado.
Para efectos del trámite del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, debidamente expedida y con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales aplicables.
2. Informe final de ejecución del contrato, en el cual se describan las actividades desarrolladas, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los resultados obtenidos, acompañado de los documentos y evidencias que permitan verificar su ejecución.
3. Producto final de la consultoría, correspondiente al diagnóstico del estado actual de la acuicultura en el Departamento del Putumayo, elaborado de conformidad con el objeto, alcance, actividades, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el estudio previo, la ficha técnica, la invitación pública y el contrato.
4. Soportes técnicos de ejecución, correspondientes a los productos y actividades desarrollados durante la ejecución contractual, tales como instrumentos de recolección de información, caracterizaciones realizadas, matrices o bases de información, registros de las actividades de campo, actas o registros de reuniones y mesas de trabajo, registros fotográficos, piezas o archivos de socialización y demás documentos expresamente previstos en las obligaciones y especificaciones técnicas del contrato.
5. Acta de recibo final, suscrita por el contratista y el supervisor, en la cual conste la entrega y recibo a satisfacción de los productos y resultados de la consultoría.

6. Certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, en la cual se deje constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la entrega de los productos establecidos.
7. Informe final de supervisión, en el cual se verifique el cumplimiento de las obligaciones, actividades, productos y demás condiciones pactadas.
8. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente y según corresponda a la naturaleza del contratista.
9. Cuando el contratista sea una persona jurídica, deberá presentar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, o por el representante legal cuando no exista dicha obligación, en la que se haga constar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales correspondientes al personal vinculado a la ejecución del contrato, cuando haya lugar.
10. Para el caso de contratistas personas naturales, se deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al período objeto de verificación, mediante los soportes legalmente procedentes.
11. Certificación bancaria, cuando sea requerida para efectos del trámite del pago o cuando se haya presentado modificación de la cuenta registrada para el mismo.
12. Acta de liquidación del contrato, debidamente suscrita por las partes, en la cual se establezca el balance final de la ejecución contractual y se identifique expresamente el saldo pendiente de pago a favor del contratista, correspondiente al pago único pactado.

El supervisor verificará que la documentación presentada corresponda efectivamente a las obligaciones y productos establecidos en el contrato y emitirá la certificación de cumplimiento respectiva. No se exigirán documentos diferentes de los aquí establecidos, salvo aquellos que resulten legalmente obligatorios o que sean necesarios para acreditar una circunstancia expresamente prevista en el contrato y debidamente relacionada con el trámite del pago. La presentación incompleta de la documentación requerida impedirá que se continúe con el trámite del pago hasta tanto el contratista subsane o complete los documentos correspondientes. El término de quince (15) días hábiles para el pago se contará a partir de la radicación completa de la documentación requerida y de la acreditación del cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas para el pago, incluida la suscripción del acta de liquidación del contrato.

La Entidad efectuará las retenciones, descuentos y demás deducciones a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales y tributarias vigentes. Cuando el contratista tenga la calidad de autorretenedor o se encuentre sujeto a un régimen especial de retención, deberá informarlo y acreditarlo en los documentos correspondientes, para efectos de la aplicación del tratamiento tributario que legalmente corresponda. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la Entidad y a las disposiciones presupuestales aplicables.

DERECHO DE TURNO

De conformidad con el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad observará el orden de presentación de las cuentas para efectos del trámite de los pagos, de acuerdo con las reglas aplicables. Cuando la factura o cuenta de cobro se presente de manera incompleta o no se

acompañe de los documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de las condiciones de pago, el término para efectuar el pago se contará a partir de la fecha en que se complete la documentación requerida. El pago estará igualmente sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a las apropiaciones presupuestales correspondientes.

IMPUESTOS Y RETENCIONES

El contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias que se deriven de la ejecución del contrato. La Entidad efectuará las retenciones y descuentos a que haya lugar, de conformidad con la normatividad tributaria vigente. El contratista deberá informar, cuando corresponda, su condición tributaria y la calidad de autorretenedor, así como cualquier circunstancia que resulte necesaria para la correcta aplicación de las retenciones a que haya lugar**.**

3.6. AMPARO PRESUPUESTAL

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la profesional especializada de presupuesto así:

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($71.680.000) M/CTE,** de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
2.3.0.2.17.08.001.016	**CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA ACUICULTURA A TRAVÉS DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**	$ **71.680.000,00**
TOTAL		**$ 71.680.000,00**

No. de CDP	**2026004649**	**F/Expedición**	30/04/2026	**Vigencia**	31/12/2026
No. BPIN	202500000022895				

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

4. OTRAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se estima que la actividad objeto de la necesidad del contrato se desarrollará en un plazo de **DOS (02) MESES,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, sin que, en ningún caso, el plazo de ejecución exceda el 31 de diciembre de 2026.

4.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera la menor cuantía ($113.808.825,00), 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 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de planeación Nacional", 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 transparencia en contratación de mínima cuantía de la Ley 1474 de 2011 "Por medio del cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

4.3. SUPERVISIÓN

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.

4.4. TIPO DE CONTRATO: Consultoría.

Numeral 2, ARTÍCULO 32 DE LA LEY 80 DE 1993, define el CONTRATO DE CONSULTORÍA:

*(...) Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, **estudios de diagnóstico**, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión (…).*

4.5. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro meses más.

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, 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.

4.6. PLAZO DE LIQUIDACIÓN

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 2008, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

4.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Administración central del departamento del Putumayo requiere que los servicios contratados se presten en el Departamento del Putumayo. Las actividades presenciales, mesas de trabajo y talleres de validación se desarrollarán principalmente en los municipios de San Francisco, Puerto Asís y Valle del Guamuez, como puntos estratégicos de las subregiones Alto, Medio y Bajo Putumayo, respectivamente, sin perjuicio de las demás actividades de recopilación, caracterización y articulación que deban adelantarse con actores de los diferentes municipios del departamento.

Para todos los efectos contractuales, se establece como domicilio la ciudad de Mocoa, Putumayo.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Será publicada en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II **www.colombiacompra.gov.co.**

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Se establecerá mediante plataforma SECOP II.

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 SECOP II 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.

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 SECOP II 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.

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 correo electrónico ni tampoco se aceptarán ofertas entregadas en medio físico 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 poder.

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

En la oferta económica, se deberá incluir 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.

Por lo anterior, 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 Servicios Administrativo no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos entes descritos.

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.

6. CIERRE DE LA INVITACIÓN PUBLICA:

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 SECOP II.

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.

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

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

Secretaría de Servicios Administrativo 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.

7.1. REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Secretaría de Servicios Administrativo 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 promedio establecidos por la entidad conforme se plasma en el documento de análisis del sector de este proceso y en la presente invitación. 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, indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada primero en el tiempo, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación Departamental. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación armónica de las demás reglas previstas en la normativa vigente sobre criterios de desempate en los procesos de contratación estatal.

7.2. 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.

8. 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.

9. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Las respuestas a las observaciones al informe de evaluación se publicarán en plataforma SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

10. 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 CONTRATACION, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.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.

11. ÚNICO PROPONENTE

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

12. 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:

REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, y la experiencia del interesado, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como **HABILITADA o NO HABILITADA.**

1. DOCUMENTOS QUE DEBEN 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 Departamento del Putumayo los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

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

1.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO (Requisitos Habilitantes)

1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN 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 selección 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.

1.1.2. FOTOCOPIA LEGIBLE 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.

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.

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 7º 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.

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.

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

- 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.
- 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.
- 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.

- 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. 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, acreditara 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.

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.”

1.1.7. VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES 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 30 días calendario.

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

La Gobernación del Departamento del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

- **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 30 días calendario.

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).

La Gobernación del Departamento del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

- **ANTECEDENTES JUDICIALES O PENALES**

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal) con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

Este certificado se obtiene en la página web.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en la Certificación de antecedentes judiciales vigentes.

- **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 del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional y deberá contar con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. 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.

NOTA: La Gobernación del Departamento del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

- **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 vigente 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/

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

- **CONSULTA DE INHABILIDADES, DELITOS SEXUALES.**

Aportar copia de la consulta de Inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional, no mayor a treinta (30) días.

1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Se deberá presentar el Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN - actualizado.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, deberá presentar el Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes.

Si el proceso es adjudicado a un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguiente a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

1.1.9. 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), con antigüedad no mayor a treinta (30) días.

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.

1.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO **"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN",** 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. y con antigüedad no mayor a treinta (30) días.

1.1.11. 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 llenar el formulario correspondiente indicando este hecho. con antigüedad no mayor a treinta (30) días.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual Considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

1.1.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta “REQUISITOS HABILITANTES”, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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

La Oferta deberá 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 establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015, dicha garantía debe constituirse de conformidad con el art Artículo 2.2.1.2.3.1.9 por la suma equivalente al 11% del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la selección y debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

El proponente deberá constituir a favor de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo

2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

- **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse de la siguiente manera:

Criterios diferenciales para MIPYME O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021) Y (Decreto 287 de 2026)

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia, y de los emprendimientos y empresas de mujeres, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el requisito de garantía de seriedad de oferta. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, emprendimientos y empresa de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME, emprendimiento o empresa de mujeres. Igualmente, en cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. en la que se incorpora criterio habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas con personas con discapacidad, así las cosas, la garantía de seriedad de los ofrecimientos debe constituirse de acuerdo con lo siguiente:

DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026

ONCE POR CIENTO (11%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA LOS DEMÁS PROPONENTES QUE NO SEAN EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026

Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de La Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (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, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese 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 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

1. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
2. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO 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 concurso o no allegarse las condiciones generales, la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta 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 última.

1.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

1.2.1. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1.2.2. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los oferentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

El proponente deberá demostrar experiencia mínima adquirida con entidades públicas y/o privadas en la ejecución de **DOS (02) CONTRATOS** celebrados y ejecutados, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones se encuentren relacionados con la ejecución de estudios y/o diagnósticos y/o caracterizaciones y/o asistencia técnica a proyectos agropecuarios y/o pesqueros y/o acuícolas. Cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE CON EL SECTOR PÚBLICO
Para acreditar la experiencia adquirida mediante contratos ejecutados con entidades del sector público, el proponente deberá aportar certificación de experiencia expedida por la entidad contratante, suscrita por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato o por quien se encuentre facultado para ello, en la cual se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Número del contrato, cuando aplique.
- Objeto contractual.
- Plazo de ejecución.
- Valor final ejecutado.
- Fecha de inicio y terminación.
- Identificación de la persona de contacto de la entidad contratante para efectos de verificación, indicando teléfono, celular, correo electrónico y/o dirección.

La certificación deberá permitir verificar de manera clara que el contrato fue efectivamente ejecutado y terminado, así como las condiciones de experiencia exigidas en el presente proceso.
Cuando la certificación aportada no contenga la totalidad de la información requerida para acreditar la experiencia, el proponente podrá aportar adicionalmente copia del contrato, acta de recibo final, acta de liquidación o demás documentos expedidos por la entidad contratante que permitan complementar y verificar la información exigida. La Entidad podrá realizar las verificaciones que considere necesarias ante las entidades contratantes para comprobar la autenticidad, alcance y condiciones de ejecución de la experiencia acreditada.

I. 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)

En caso de que las certificaciones allegadas no cuenten con el contenido mínimo exigido por la Entidad, este, podrá ser acreditado mediante documento idóneo que permita constatar tal información, tales como acta de liquidación, acta de recibo final, copias de contratos.

NOTA: 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: 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.

1.2.3. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO:

1. **COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO**

CONSULTORÍA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en cualquier área del conocimiento.
EXPERIENCIA	contar con mínimo tres (3) años de experiencia en diseño de formatos de asistencia técnica y/o manejo y tratamiento de datos en Excel o programas afines, así como en la aplicación de metodologías para la recolección de información primaria.
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.

FUNCIONES:

En el marco de la Actividad 1:

- Estructurar el organigrama requerido para el desarrollo de la consultoría.
- Elaborar las encuestas necesarias para la recolección de información.
- Organizar las mesas de trabajo previstas en el marco del proyecto.
- Coordinar la recolección de información con los diferentes actores del sector acuícola

En el marco de la Actividad 2:

- Realizar el análisis, consolidación y estructuración de la información recopilada en las mesas de trabajo.
- Elaborar el documento diagnóstico correspondiente, con base en la información obtenida durante la ejecución de la consultoría.

2. PROFESIONAL 1

CONSULTORÍA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en ingeniería acuícola y/o medicina veterinaria y zootecnia y/o zootecnia.
EXPERIENCIA	contar con mínimo tres (3) años de experiencia relacionada en procesos de producción acuícola y/o formulación de proyectos.
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.

FUNCIONES:

En el marco de la Actividad 1:

- Participar en la estructuración del organigrama y definir los roles técnicos del equipo en el componente acuícola.
- Identificar y hacer un mapa de los actores del sector acuícola en el área del proyecto: productores, asociaciones, comercializadores, proveedores de insumos, instituciones públicas y autoridades ambientales y sanitarias.
- Definir las variables técnicas que se van a levantar sobre producción acuícola: especies cultivadas, sistemas de cultivo, infraestructura (estanques y jaulas), densidades de siembra, alimentación, calidad del agua, manejo sanitario, producción, cosecha y poscosecha.

- Participar en la elaboración de las encuestas y los instrumentos de recolección, y aportar el contenido técnico acuícola de cada pregunta.
- Validar los instrumentos con una prueba piloto y ajustarlos según los resultados.
- Apoyar la organización de las mesas de trabajo: convocar a los actores, preparar las agendas y los contenidos técnicos, y alistar el material de apoyo.
- Orientar técnicamente las mesas de trabajo y moderar los temas de producción, sanidad, comercialización y organización de los productores.
- Participar en la recolección de información con los actores del sector acuícola por medio de encuestas, entrevistas y visitas a las unidades productivas.
- Verificar en campo las condiciones técnicas y sanitarias de las unidades productivas visitadas.
- Diligenciar y custodiar los soportes de las actividades: listas de asistencia, actas, registro fotográfico y encuestas diligenciadas.
- Informar al Coordinador General sobre el avance de la recolección de información y sobre las novedades que se presenten.

En el marco de la Actividad 2:

- Revisar la calidad y la coherencia técnica de la información recolectada en encuestas, entrevistas y mesas de trabajo, e identificar vacíos o inconsistencias.
- Realizar el análisis, la consolidación y la estructuración de la información recopilada en las mesas de trabajo.
- Analizar los datos productivos del sector: indicadores de producción, rendimientos, costos de producción, conversión alimenticia y mortalidad, entre otros.
- Caracterizar los sistemas de producción acuícola identificados, con su nivel tecnológico, sus prácticas de manejo y el estado sanitario.
- Identificar y priorizar los problemas técnicos, productivos, sanitarios, ambientales, organizativos y de comercialización del sector.
- Analizar la cadena de valor acuícola, desde la producción hasta la comercialización, para identificar cuellos de botella y oportunidades.
- Participar en la elaboración del documento diagnóstico y redactar los capítulos técnicos de producción acuícola.
- Elaborar tablas, gráficas, mapas y demás material de soporte del diagnóstico.
- Proponer recomendaciones técnicas y líneas de acción para fortalecer el sector, a partir de los resultados del diagnóstico.
- Apoyar la socialización de los resultados del diagnóstico con los actores del sector.
- Atender y ajustar las observaciones que haga la supervisión al documento diagnóstico.

3. PROFESIONAL 2

CONSULTORÍA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en ingeniería acuícola y/o medicina veterinaria y zootecnia y/o zootecnia.
EXPERIENCIA	contar con mínimo tres (3) años de experiencia relacionada en procesos de producción acuícola y/o formulación de proyectos.

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.

FUNCIONES:

<u>En el marco de la Actividad 1:</u>

- Participar en la estructuración del organigrama y definir los roles técnicos del equipo en el componente acuícola.
- Identificar y hacer un mapa de los actores del sector acuícola en el área del proyecto: productores, asociaciones, comercializadores, proveedores de insumos, instituciones públicas y autoridades ambientales y sanitarias.
- Definir las variables técnicas que se van a levantar sobre producción acuícola: especies cultivadas, sistemas de cultivo, infraestructura (estanques y jaulas), densidades de siembra, alimentación, calidad del agua, manejo sanitario, producción, cosecha y poscosecha.
- Participar en la elaboración de las encuestas y los instrumentos de recolección, y aportar el contenido técnico acuícola de cada pregunta.
- Validar los instrumentos con una prueba piloto y ajustarlos según los resultados.
- Apoyar la organización de las mesas de trabajo: convocar a los actores, preparar las agendas y los contenidos técnicos, y alistar el material de apoyo.
- Orientar técnicamente las mesas de trabajo y moderar los temas de producción, sanidad, comercialización y organización de los productores.
- Participar en la recolección de información con los actores del sector acuícola por medio de encuestas, entrevistas y visitas a las unidades productivas.
- Verificar en campo las condiciones técnicas y sanitarias de las unidades productivas visitadas.
- Diligenciar y custodiar los soportes de las actividades: listas de asistencia, actas, registro fotográfico y encuestas diligenciadas.
- Informar al Coordinador General sobre el avance de la recolección de información y sobre las novedades que se presenten.

<u>En el marco de la Actividad 2:</u>

- Revisar la calidad y la coherencia técnica de la información recolectada en encuestas, entrevistas y mesas de trabajo, e identificar vacíos o inconsistencias.
- Realizar el análisis, la consolidación y la estructuración de la información recopilada en las mesas de trabajo.
- Analizar los datos productivos del sector: indicadores de producción, rendimientos, costos de producción, conversión alimenticia y mortalidad, entre otros.

- Caracterizar los sistemas de producción acuícola identificados, con su nivel tecnológico, sus prácticas de manejo y el estado sanitario.
- Identificar y priorizar los problemas técnicos, productivos, sanitarios, ambientales, organizativos y de comercialización del sector.
- Analizar la cadena de valor acuícola, desde la producción hasta la comercialización, para identificar cuellos de botella y oportunidades.
- Participar en la elaboración del documento diagnóstico y redactar los capítulos técnicos de producción acuícola.
- Elaborar tablas, gráficas, mapas y demás material de soporte del diagnóstico.
- Proponer recomendaciones técnicas y líneas de acción para fortalecer el sector, a partir de los resultados del diagnóstico.
- Apoyar la socialización de los resultados del diagnóstico con los actores del sector.
- Atender y ajustar las observaciones que haga la supervisión al documento diagnóstico.

1.2.4. PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 248 de 2021, los proponentes deberán acreditar la suscripción de mínimo una (1) promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la Secretaría Departamental de Agricultura.

La promesa de contrato de proveeduría podrá ser individual u organizada bajo cualquier esquema asociativo registrado ante la Secretaría de Agricultura Departamental.

La promesa de contrato de proveeduría de que trata el presente requisito habilitante deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

NOTA: En caso de presentarse promesa de contrato de proveeduría, la entidad contratante deberá verificar como requisito de ejecución que el contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones; contratos que deberán suscribirse con los pequeños productores enlistado en el anexo “Registro Pequeños productores Departamento del Putumayo”.

1.2.5. 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.

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 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.

Gastos asumidos por el contratista:

1. Retención en la fuente.
2. Parafiscales, pago de seguridad social, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.
4. Estampillas
5. 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 pública 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.

Aspecto 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 por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
c) Bajo este sistema de precios, el vendedor 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, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de perfeccionamiento, 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.

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.

1.2.6. 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.

2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aceptará la oferta presentada primero en el tiempo, conforme lo señala el Manual de Contratación Departamental, sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el Articulo 2.2.1.2.5.2 Numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el Articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, asimismo, lo estipulado en la Ley 2069 de 2020.

3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA EVALUAR PROPUESTAS.

De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único criterio de evaluación será precio más bajo.

4. SUBSANACIÓN:

Todos los elementos habilitantes están sujetos a la aclaración de la prueba que acredita su cumplimiento, en ningún caso se admitirá subsanabilidad respecto de un requisito no se halle cumplido o aportado documentalmente a la fecha del cierre del presente proceso.

5. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

EL DEPARTAMENTO previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y utilizando la modalidad de Selección de MÍNIMA CUANTÍA regulada en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta como factor de selección sólo el PRECIO de conformidad con lo señalado en el mencionado decreto.

CAPITULO IV
CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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 si o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
4. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal, y no se subsane dentro del término concedido para ello.
5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
6. Cuando los precios unitarios ofertados superen los precios unitarios promedio establecidos en la entidad en el análisis del sector del presente proceso.
7. 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 de la Ley 1150 de 2007.
8. 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.
9. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.

10. 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.
11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
12. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
13. Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.
14. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
15. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
16. Cuando el Valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
17. No allegar garantía de seriedad de la oferta Artículo 5. Parágrafo 3 Ley 1882 de 2018.
18. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.

CAPITULO V
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. GARANTÍA 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 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 no presentación de la garantía de seriedad de la oferta constituye causal de rechazo.

Nota: La garantía de seriedad de la oferta se presentará de conformidad con lo establecido en la presente invitación pública en capítulos anteriores y estudios previos del presente proceso.

2. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de un plazo de tres (03) 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.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, así:

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 total del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su expedición, para todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación, según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015
Calidad del servicio	10% del valor total 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 bienes suministrados	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 decreto 1082 del 2015. Deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.
Responsabilidad civil Extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Durante la ejecución del Contrato

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 y Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

Para la póliza:

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 guion). 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:

- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
- Para Responsabilidad Civil Extracontractual: El porcentaje y vigencia debe realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato además deberá contener todos los amparos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
- 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
- El tomador debe ser únicamente el contratista.

- Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
- Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
- La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

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 cumplimiento 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.

De acuerdo con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, para la liquidación se exigirá al contratista la **extensión o ampliación**, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

3. 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.

4. PROHIBICIÓN DE CEDER EL 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. 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.

6. 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.

7. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS:

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Gobernación del Putumayo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

1. Paralización de las actividades del servicio por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al Contratista.
2. Paralización del personal por un tiempo igual o superior a 30% del plazo del contrato.
3. Cuando se establezca por parte de la supervisión el no cumplimiento de las normas técnicas correspondientes por causas imputables al contratista.
4. Cuando se ponga en grave riesgo al personal y a la comunidad en general, por causas imputables al contratista por violación de la normatividad aplicable.
5. Las demás que por ley y jurisprudencialmente se hayan establecido, así como las que técnicamente se presenten durante el curso del contrato.

8. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS DEPARTAMENTALES:

En cumplimiento de la normatividad fiscal del Departamento del Putumayo, el contratista es responsable del pago de los tributos y estampillas aplicables al presente proceso. Para el efecto, se atenderán las cuantías, porcentajes y condiciones reguladas en la Ordenanza Departamental No. 766 de 2018 (Estatuto de Rentas), modificada por la Ordenanza No. 927 de 2024, la Ordenanza No. 805 de 2020, así como lo dispuesto en las Circulares No. 003 del 28 de abril de 2025 y No. 004 del 19 de mayo de 2025, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituya.

De conformidad con el artículo 4 de la Ordenanza No. 927 de 2024, mediante la cual se modificó el artículo 296 del Estatuto de Rentas Departamental, el recaudo y pago de las estampillas se efectuará al momento de la legalización del contrato.

Conforme a la tipología contractual, para el presente contrato le son aplicables las siguientes estampillas e impuestos departamentales:

Concepto	Base gravable	Porcentaje %
ESTAMPILLA PROBIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor total contrato (antes de IVA)	5,00%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO ITP		3,00%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	Valor total contrato	2,50%

El pago correspondiente a estas tasas y estampillas, será necesario para permitir dar inicio a la ejecución del contrato.

Decreto 062 del 20 de febrero de 2018 *"Por medio del cual se establece el mecanismo de recaudo de las estampillas administradas por el departamento del Putumayo y se dictan otras disposiciones*

ARTÍCULO 1º RECAUDO Y PAGO DE ESTAMPILLAS: *Para el caso de los contratos o negocios jurídicos incluidas sus adicionales o modificaciones, que estén gravados con las estampillas que de conformidad con las ordenanzas a que se refiere la parte motiva del presente decreto que adoptó el departamento de Putumayo en los que se genere un pago en dinero a cargo del departamento, el recaudo de las estampillas se efectuará mediante retención en fuente o descuento de la totalidad del valor liquidado por ese concepto, en el primero o único pago o que se efectúe, según se trate de varios pagos o de un único pago.*

En el evento en que el primer o único pago se efectuará mediante consignación bancaria en las entidades financieras que señale la Gobernación Departamental.

PARÁGRAFO 1º: *En el evento en que el primero o único pago no alcance a cubrir la totalidad de valor de las estampillas el contratista deberá cubrir el déficit restante de la obligación.*

PARÁGRAFO 2º: *No será objeto de retención en la fuente o descuento los anticipos"*

Ordenanza No. 788 del 18 de febrero de 2020 "Por medio del cual se expide el estatuto de rentas del Departamento del Putumayo"

9. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará al perfeccionamiento y legalización, además del pago de los impuestos legales correspondientes.

10. 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 al 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.

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

CAPITULO VI
ANEXOS Y FORMATOS

Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
Formato 2 – Certificación cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 (Solamente aplica para personas jurídicas).
Formato 3 – Minuta conformación de consorcio y/o Unión temporal
Formato 4 – Oferta Económica
Formato 5 - Declaración Sobre Multas Y Sanciones
Formato 6 - Carta De Compromiso De Transparencia
Formato 7 - Cumplimiento Especificaciones Técnicas

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Lugar y Fecha)
Señores
Secretaria xxxxxxxxxx
Gobernación del Putumayo
Calle 8 No 7-40 Barrio el Centro
Mocoa – Putumayo

Referencia	Invitación pública xxxxxxxxxx
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:

- 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.
- 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.
- Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Que durante los últimos tres (3) años, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- 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.
- 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 pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

*Marcar con una X

1. 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.
2. 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:	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO – Secretaria xxxxxxxx
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:
Secretaria xxxxxxxxxxxxx
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Mocoa – Putumayo

Fecha que se expide	
Entidad Contratante	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
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 jurídi que representa>>	<<Diligenciar nombre personal natural o jurídi que representa>>
<<Identificación>>	<<Identificación>>

FORMATO Nro.4
PROPUESTA ECONÓMICA

Revisar formato en Excel adjunto.

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

_____

_____

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
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(Lugar y Fecha)

Señores

_____
_____

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 dar cumplimiento a las especificaciones técnicas presentadas por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para el siguiente proceso así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO: FICHA TÉCNICA

OBJETIVO N° 1. CREAR UN DOCUMENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA SECTOR ACUÍCOLA, COMO INSUMO IMPORTANTE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ACUERDOS DE COMPETITIVIDAD				
ACTIVIDAD N°. 1. REALIZAR UNA CARACTERIZACIÓN RELACIONADA CON LOS DIFERENTES ESLABONES DEL SECTOR ACUÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO				
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	CUMPLE / NO CUMPLE
1.1. Mano de Obra Calificada				
1	1	Unidad	Producto 1: Elaboración del plan metodológico, organigrama operativo e instrumentos para la recolección de información primaria del sector acuícola.	
2	1	Unidad	Producto 2: Elaboración del informe de recolección y consolidación de información primaria del sector acuícola, incluyendo la organización, depuración y sistematización de bases de datos y sus respectivos soportes.	

3	1	Unidad	Producto 3: Elaboración y consolidación del documento técnico del diagnóstico del estado actual del sector acuícola en el departamento del Putumayo, incluyendo el análisis e interpretación de la información recopilada, los resultados de la caracterización, las principales problemáticas identificadas, las conclusiones y las recomendaciones técnicas.	
4	1	Unidad	Producto 1: Recopilación y caracterización de la información productiva del sector acuícola en el departamento del Putumayo (Alto, Medio y Bajo Putumayo).	
5	1	Unidad	Producto 2: Análisis y sistematización de la información técnica de las unidades productivas acuícolas, sus sistemas de producción y sus principales limitaciones.	
6	1	Unidad	Producto 3: Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental, con resultados de la caracterización y recomendaciones para el fortalecimiento del sector.	
7	1	Unidad	Producto 1: Recopilación y caracterización de la información productiva del sector acuícola en el departamento del Putumayo (Alto, Medio y Bajo Putumayo).	
8	1	Unidad	Producto 2: Análisis y sistematización de la información técnica de las unidades productivas acuícolas, sus sistemas de producción y sus principales limitaciones.	
9	1	Unidad	Producto 3: Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental, con resultados de la caracterización y recomendaciones para el fortalecimiento del sector.	
Subtotal				
1.2. Logística				
10	120	Unidad	REFRIGERIO. entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr. Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. (60 participantes de los 12 municipios) x 2 refrig/días distribuidos en 3 fechas y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: Alto Putumayo (10 en la mañana- 10 en la tarde) medio Putumayo (24 en la mañana- 24 en la tarde) bajo Putumayo (26 en la mañana-- 26 en la tarde)	
11	60	Unidad	ALMUERZOS. Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado), ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. (60 participantes de 12 municipios) distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (10), medio Putumayo (24) bajo Putumayo (26)	

12	3	Unidad	Salón de eventos con Silletería con capacidad mínima de alojar 30 -40 personas, con sonido, micrófono, video been y mesa de soporte, tela de proyección, aire acondicionado y baños. Acordar con el supervisor la contratación del sitio a alquilar. Alquiler de 1 salón por cada subregión	
13	3	Unidad	Zona con disponibilidad constante de café y de agua (1 por cada zona alto, medio y bajo Putumayo)	
14	66	Unidad	Papelería impresa (60 encuestas, 6 formatos de asistencia)	
15	3	caja	Caja de bolígrafos x 12 unidades color negro	
16	12	Unidad	Pliego de cartulina, color blanco de medidas 70cm x 100 cm 4 x cada sesión	
17	2	caja	Caja de marcadores permanente 420 color negro x 10 unidades	
18	1	Unidad	Araña o pendón para publicidad Material: Acero resistente y duradero. Tamaño: 100 cm x 200 cm Con bolsa de transporte.	
Subtotal				
1.2.1.Transporte de participantes de Puerto Leguizamo				
19	4	Unidad	Desplazamiento de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo (desde el municipio de Puerto Leguizamo al municipio de Puerto Asís- ida y regreso)	
Subtotal				
1.2.2. Alojamiento de participantes de Puerto Leguizamo				
20	4	Unidad	Hospedaje de 2 noches (para 2 participantes de la ASOCIACIÓN ASODORADO) en el municipio de Puerto Asís	
Subtotal				
1.2.3. Alimentación de participantes de Puerto Leguizamo				
21	4	Unidad	Desayuno para dos días de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo durante su estadiía en Puerto Asis	
22	4	Unidad	Cena para dos días de 2 participantes de ASODORADO del municipio de Puerto Leguizamo durante su estadía en Puerto Asís	
Subtotal				
TOTAL ACTIVIDAD 1				
ACTIVIDAD 2. FORMULAR UN DIAGNÓSTICO QUE PERMITA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DEL SECTOR ACUÍCOLA				
2.1. Diagramación e impresión del Documento final (Diagnostico)				

23	1	Unidad	Diagramación e impresión del Documento final (Diagnostico) (El diagnóstico acuícola debe ser impreso en papel resistente a la decoloración. Además, debe producir una imagen nítida y de alta resolución, asegurando la claridad en los gráficos, tablas y otros elementos visuales. La encuadernación debe ser de tapa dura para proporcionar un acabado profesional y duradero (impresión de aproximadamente 300 a 400 páginas)	
Subtotal				
2.2. Socialización de los documentos finales				
2.2.1. Insumo				
24	2	Unidad	Video: Videógrafo con equipo Pro Luz led + trípode + micrófono + Cámara HD, con entrega de material en digital. Clip resumen de 30 segundos con edición básica (2 videos con las especificaciones antes mencionadas)	
Subtotal				
2.2.2. Logística				
25	90	Unidad	REFRIGERIO. entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr. Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. Distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (30), medio Putumayo (30), bajo Putumayo (30)	
26	90	Unidad	ALMUERZOS. Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado), ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. Distribuidos en 3 días y 3 zonas diferentes de la siguiente manera: alto Putumayo (30), medio Putumayo (30), bajo Putumayo (30)	
27	3	Unidad	Salón de eventos con Silletería con capacidad mínima de alojar 30- 40 personas, con sonido, micrófono, video been y mesa de soporte, tela de proyección, aire acondicionado y baños. Acordar con el supervisor la contratación del sitio a alquilar. Alquiler de 1 salón por cada subregión	
28	3	Unidad	Alquiler de mesa principal. Alquiler y decoración para la mesa principal con decoración floral y botella de agua por cada miembro (1 por cada subregión)	
29	3	Unidad	Zona con disponibilidad de café y de agua para toda la jornada (1 por cada subregión)	
30	100	Unidad	Cuaderno personalizado (diseño gráfico alusivo al evento) con acabados en tapa dura con plastificado mate o brillantes y en su interior con hojas impresas de 80 hojas. Tamaño: 21 x16 cm // cm. Dentro del diseño de la agenda se debe incluir información actualizada y relevante del sector acuícola.	

31	100	Unidad	Lapicero empresarial impresión logo full color (con diseño alusivo al evento	
Subtotal				
TOTAL ACTIVIDAD 2				
TOTAL PRESUPUESTO				

- **PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO**

ANEXO 1 METODOLOGÍA DEL PROYECTO

Metodología de ejecución del profesional general del proyecto Para el desarrollo de las actividades se contará con un profesional general del proyecto, con mínimo tres (3) años de experiencia en gerencia de proyectos, diseño de formatos para asistencia técnica, tratamiento de datos en Excel o programas afines y metodologías de recolección de información primaria. Su contratación se realizará bajo la modalidad de pago por productos, de acuerdo con los entregables establecidos y las condiciones contractuales.

Producto 1. Elaboración del plan metodológico, organigrama operativo e instrumentos para la recolección de información primaria del sector acuícola. El profesional será responsable de estructurar el plan metodológico y operativo para el desarrollo del diagnóstico acuícola, definiendo objetivos, actividades, responsables, productos, indicadores, verificables y cronograma de ejecución. Asimismo, diseñará los instrumentos de recolección de información, protocolos y formatos requeridos, establecerá la estrategia para la recopilación de información primaria y coordinará la articulación inicial con los profesionales y actores institucionales relacionados con el sector.

Producto 2. Elaboración del informe de recolección y consolidación de información primaria del sector acuícola. El profesional coordinará la integración, organización, depuración y sistematización de la información recolectada por el equipo de trabajo, verificando su consistencia y trazabilidad. Consolidará las bases de datos y sus respectivos soportes, documentará las principales dificultades identificadas durante el proceso y elaborará el informe de recolección y consolidación de información, en articulación con los profesionales responsables de las actividades de campo.

Producto 3. Elaboración y consolidación del documento técnico del diagnóstico del estado actual del sector acuícola en el departamento del Putumayo. El profesional coordinará la integración técnica de la información recopilada y consolidada, articulando los aportes del equipo interdisciplinario para elaborar el documento diagnóstico. Este incluirá el análisis e interpretación de la información, los resultados de la caracterización, las principales problemáticas identificadas, las conclusiones y las recomendaciones técnicas. También realizará la presentación de los

resultados, atenderá las observaciones formuladas durante el proceso de revisión y consolidará la versión final del documento, conforme a los requisitos de entrega establecidos.

- **METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO-PRODUCTIVO DEL DIAGNÓSTICO ACUÍCOLA**

Para el desarrollo del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental se contará con dos (2) profesionales en áreas afines al sector acuícola, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia, con mínimo tres (3) años de experiencia en procesos de producción acuícola y formulación de proyectos. Su participación estará orientada a la recopilación, caracterización, análisis y sistematización de información del sector acuícola en el departamento del Putumayo, así como a la elaboración de recomendaciones técnicas para su fortalecimiento. La contratación se realizará bajo la modalidad de pago por productos, de acuerdo con los entregables establecidos, sus criterios de aceptación y las condiciones contractuales. Los profesionales asumirán las responsabilidades técnicas que les sean asignadas y los gastos asociados a la ejecución, conforme a lo estipulado en sus contratos.

Fase 1. Alistamiento y planificación Los profesionales apoyarán la identificación de fuentes de información primaria y secundaria, la definición de variables de caracterización y la preparación de los instrumentos requeridos para recopilar información sobre las unidades productivas acuícolas. Asimismo, participarán en la programación de las actividades de campo y en la coordinación de los espacios de participación con productores, asociaciones, entidades y demás actores relacionados con el sector.

Fase 2. Recopilación y caracterización de la información. Se recopilará información de las subregiones Alto, Medio y Bajo Putumayo mediante la revisión de fuentes secundarias, la aplicación de instrumentos de recolección y la participación en reuniones, talleres y mesas de trabajo con los actores del sector acuícola. La caracterización contemplará, entre otros aspectos, las especies cultivadas, el número y las condiciones de las unidades productivas, los sistemas y prácticas de cultivo, los parámetros productivos, la infraestructura, el origen de la semilla, la alimentación, los aspectos sanitarios, el uso del recurso hídrico, los costos de producción, la comercialización y las principales dificultades de la actividad. Los resultados de esta fase servirán de base para el Producto 1: Recopilación y caracterización de la información productiva del sector acuícola en el departamento del Putumayo.

Fase 3. Análisis y sistematización de la información. La información recopilada será organizada, depurada y sistematizada para identificar características comunes, diferencias entre subregiones, condiciones productivas, limitaciones técnicas y oportunidades de mejoramiento. Los profesionales consolidarán los registros y soportes correspondientes y aportarán el análisis especializado de los sistemas productivos acuícolas. Los resultados se integrarán en el Producto

2: Análisis y sistematización de la información técnica de las unidades productivas acuícolas, sus sistemas de producción y sus principales limitaciones.

Fase 4. Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico. Con base en los resultados de la caracterización y el análisis, los profesionales elaborarán el componente técnico-productivo del diagnóstico departamental. Este incluirá la interpretación de los resultados, la identificación de las principales problemáticas y oportunidades del sector, las conclusiones y las recomendaciones técnicas para su fortalecimiento. Los profesionales participarán en la revisión y validación de los resultados con el equipo de trabajo y en la incorporación de observaciones pertinentes. El resultado corresponderá al Producto 3: Elaboración del componente técnico-productivo del diagnóstico acuícola departamental, con resultados de la caracterización y recomendaciones para el fortalecimiento del sector.

Fase 5. Participación, validación y consolidación de resultados. El proceso se desarrollará mediante espacios de participación y construcción colectiva con productores, asociaciones, representantes institucionales y demás actores relacionados con la actividad acuícola. Se promoverá la revisión de la información, la identificación de necesidades y la validación de los principales hallazgos. Los espacios participativos se organizarán por subregiones: Alto Putumayo, con participación de San Francisco, Colón, Sibundoy y Santiago; Medio Putumayo, con Puerto Asís, Puerto Caicedo, Villagarzón, Puerto Guzmán y Mocoa; y Bajo Putumayo, con Orito, Valle del Guamuez, San Miguel y Puerto Leguízamo. Se contemplarán encuentros de validación en puntos estratégicos de cada subregión, conforme a la programación aprobada. Para la participación de representantes de Puerto Leguízamo se preverán las condiciones logísticas que correspondan, de acuerdo con el presupuesto y las disposiciones aplicables. Los aportes obtenidos se documentarán y se incorporarán a los productos cuando resulten pertinentes y técnicamente procedentes. Los profesionales participarán en la presentación de resultados y en los ajustes de su componente, de acuerdo con las observaciones recibidas y el alcance contractual.

Para garantizar una caracterización integral de las condiciones actuales del sector acuícola en el departamento del Putumayo, se establecerán variables de análisis relacionadas con los aspectos organizativos, técnicos, productivos, ambientales, sanitarios, económicos y comerciales de las unidades productivas. Estas variables orientarán el diseño y la aplicación de los instrumentos de recolección de información primaria, así como la revisión y el análisis de información secundaria disponible. La caracterización comprenderá los siguientes componentes:

1. Caracterización general y organizativa: especies cultivadas en el Alto, Medio y Bajo Putumayo; número de piscicultores, organizaciones y gremios; cantidad de productores asociados y no asociados; y cualificación de la mano de obra vinculada a la actividad acuícola.

2. Caracterización de las unidades productivas e infraestructura: número, ubicación, área y estado de las unidades de producción; cantidad y condiciones de los estanques por productor; sistemas y prácticas de cultivo implementados; fases productivas; y origen de la semilla utilizada.
3. Caracterización técnica y productiva: parámetros productivos, densidades de siembra, número de cosechas por año, producción promedio por piscicultor, producción acuícola anual y volumen destinado al consumo familiar.
4. Gestión del recurso hídrico y aspectos ambientales: fuentes de abastecimiento de agua, permisos y autorizaciones aplicables, frecuencia de medición de parámetros fisicoquímicos del agua, prácticas de manejo del recurso hídrico y generación y manejo de residuos sólidos derivados de la actividad acuícola.
5. Caracterización sanitaria: existencia de programas de prevención sanitaria, principales enfermedades identificadas en los cultivos, medidas de prevención y control utilizadas, y sustancias o productos empleados para el manejo sanitario, de acuerdo con la información reportada por los productores.
6. Caracterización económica y de alimentación: costos promedio de producción, cantidades y costos del alimento concentrado, marcas utilizadas y empleo de alimentación suplementaria.
7. Caracterización comercial: canales de comercialización, mercados de destino, formas de presentación del producto y condiciones generales de comercialización de la producción acuícola.

La información obtenida será organizada, depurada y sistematizada para identificar las características de la actividad acuícola en las tres subregiones, establecer las principales limitaciones técnicas, productivas, ambientales y comerciales, y reconocer las necesidades y oportunidades de fortalecimiento del sector. Los resultados constituirán el soporte técnico para la elaboración del diagnóstico acuícola departamental y para la formulación de recomendaciones y propuestas de fortalecimiento acordes con las condiciones identificadas en el territorio.

En constancia se firma en xxx a los xxx días del mes de xxxx de 2026.

Atentamente,

FIRMA

_____
NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)
Cédula de Ciudadanía No.: _____
NIT: _____