INVITACIÓN PÚBLICA
SSD-MC-064- 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 Secretaría de Salud Departamental del Putumayo, en cumplimiento de las competencias que le han sido asignadas por la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones que regulan el sector salud, debe desarrollar las acciones necesarias para la protección de la salud pública y el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control sanitario dentro de su jurisdicción. En desarrollo de dichas competencias, la Secretaría adelanta actividades de inspección, vigilancia y control sanitario en los establecimientos y servicios farmacéuticos, así como en los establecimientos, vehículos, medios de transporte y demás

actividades sujetos a control sanitario en el marco de las competencias del área de Salud Ambiental. Estas actuaciones requieren instrumentos documentales que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de las disposiciones normativas aplicables en cada ámbito de intervención.

En el componente de Medicamentos y Fondo Rotatorio de Estupefacientes, la verificación de las condiciones de funcionamiento de los establecimientos y servicios farmacéuticos, así como de las actividades relacionadas con el manejo, almacenamiento, distribución, dispensación y expendio de medicamentos y dispositivos médicos, según corresponda, constituye una actuación necesaria para contribuir a la protección de la salud de la población y al cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables. Para el desarrollo de estas actividades, la Secretaría de Salud Departamental requiere contar con instrumentos documentales que permitan registrar de manera organizada las actuaciones realizadas por los funcionarios responsables, dejando constancia de las condiciones verificadas, los hallazgos identificados, las observaciones efectuadas, los requerimientos formulados y los demás aspectos relevantes de las visitas de inspección, vigilancia y control. Para ello, se requieren actas específicas para droguerías, centros naturistas y servicios farmacéuticos, cuyas características respondan a las particularidades de cada establecimiento o servicio.

De igual manera, en el componente de Salud Ambiental, la Secretaría de Salud Departamental desarrolla actividades de inspección, vigilancia y control sanitario en diferentes establecimientos, actividades y sectores sujetos a vigilancia, entre ellos los relacionados con el transporte, almacenamiento y expendio de carnes y productos cárnicos comestibles; los establecimientos de expendio, preparación y almacenamiento de alimentos y bebidas; los expendios de bebidas alcohólicas; los establecimientos educativos y de servicios sociales; las terminales de transporte terrestre, los aeropuertos y los transportes fluviales; la seguridad química; los establecimientos veterinarios y afines; los cementerios, las morgues y las zonas de aislamiento; y los establecimientos y actividades generadores de residuos derivados de la atención en salud y otras actividades. Para documentar estas actuaciones, se requiere disponer de actas, formularios y formatos diferenciados que permitan registrar las condiciones sanitarias verificadas, los hallazgos identificados, las observaciones realizadas y las diligencias adelantadas por el personal responsable, así como documentar las inscripciones y solicitudes de autorización sanitaria que correspondan.

En relación con los medicamentos sometidos a fiscalización, se requiere disponer de recetarios oficiales destinados a la prescripción de medicamentos de control especial, como instrumentos documentales necesarios para atender las actividades relacionadas con su control y seguimiento, de acuerdo con las disposiciones aplicables. Asimismo, la documentación relacionada con el manejo de estos medicamentos debe permitir el desarrollo de las actividades de seguimiento que correspondan en el marco de las funciones del Fondo Rotatorio de Estupefacientes.

Los talonarios, actas, formularios y recetarios oficiales requeridos constituyen herramientas de apoyo para el desarrollo de las actividades institucionales, puesto que permiten documentar las actuaciones adelantadas por la autoridad sanitaria, registrar la información obtenida durante las visitas y conservar los soportes correspondientes para el seguimiento de las situaciones identificadas. En consecuencia, es necesario que estos documentos cuenten con las características técnicas requeridas para cada referencia, en cuanto a tamaño, numeración, cantidad de hojas, originales, copias, papel químico y tinta, según corresponda, de manera que faciliten su diligenciamiento, la distribución de las copias respectivas y la conservación de los registros derivados de las actuaciones sanitarias.

Por lo anterior, resulta necesario adelantar la adquisición de los talonarios, actas, formularios y recetarios oficiales requeridos por los componentes de Medicamentos y Fondo Rotatorio de Estupefacientes, y Salud Ambiental, de acuerdo con las necesidades identificadas por las áreas responsables y las especificaciones técnicas definidas para cada documento. Esta adquisición permitirá disponer de los instrumentos documentales necesarios para apoyar el desarrollo de las funciones de inspección, vigilancia y control sanitario, facilitar el registro de las actuaciones institucionales y contribuir al seguimiento de las condiciones sanitarias verificadas en los establecimientos, servicios y actividades sujetos a vigilancia, en procura de la protección de la salud pública en el departamento del Putumayo.
La contratación se adelantará con sujeción a los principios y disposiciones que rigen la contratación estatal, particularmente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que resulten aplicables.
Con la satisfacción de la necesidad descrita se busca atender los requerimientos documentales de los componentes involucrados y contribuir al cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control sanitario a cargo de la Secretaría de Salud Departamental del Putumayo.

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

La necesidad descrita podrá ser satisfecha mediante la selección de un contratista a través del proceso de contratación de mínima cuantía, quien deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y contar con la idoneidad, experiencia y capacidad necesarias para ejecutar adecuadamente el objeto contractual y atender la necesidad identificada en la Secretaría de Salud Departamental del Putumayo. Para tal efecto, se celebrará un contrato cuyo objeto es: **“ADQUISICIÓN DE TALONARIOS IMPRESOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO EN SALUD AMBIENTAL Y EN ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS FARMACÉUTICOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO”.**

Por ende, se requiere iniciar el proceso para la contratación, aspecto que se cumple mediante la aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos que rigen la Entidad, al tenor de los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el

artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 del 2015 y demás normas aplicables, suscribiendo un contrato de compraventa que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

1.2. OBJETO DEL CONTRATO:

"ADQUISICIÓN DE TALONARIOS IMPRESOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO EN SALUD AMBIENTAL Y EN ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS FARMACÉUTICOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO".

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, suscribieron un contrato que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

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:

NO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	82000000	82120000	82121500	IMPRESIÓN

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1. ANÁLISIS TÉCNICO:

De acuerdo a la información planteada en los proyectos: "**FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA Y DEL FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES SECCIONAL PUTUMAYO, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO" y "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN SANITARIA Y AL MODELO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL - IVC DE SALUD AMBIENTAL PARA LA PREVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGOS A LA SALUD DE LA POBLACIÓN Y AL AMBIENTE PARA EL AÑO 2026 EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".**

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

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

ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE
1	7	TALONARIOS	Acta de visita de inspección, vigilancia y control para establecimientos farmacéuticos denominados droguerías; talonario x 50 actas, 5 hojas originales con 5 copias en papel químico. Tamaño oficio
2	1	TALONARIOS	Actas de visita de inspección, vigilancia y control para tienda naturista. Talonario x 50 actas, 5 hojas originales con 5 copias en papel químico, Tamaño Oficio
3	3	TALONARIOS	Acta de visita de inspección vigilancia y control para establecimientos farmacéuticos; talonario x 50 actas, 6 hojas originales con 6 copias en papel químico Tamaño Oficio
4	342	TALONARIOS	Recetario Oficial para medicamentos de control especial, talonario x 50 recetarios Tamaño 25*75 original y 2 copias en papel químico
5	18	TALONARIOS	Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles. Talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
6	18	TALONARIOS	Formato diagnóstico, cumplimiento del decreto 1500 de 2007 y sus reglamentos técnicos complementarios para almacenamiento y/o distribución de carne y/o productos cárnicos comestibles talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
7	5	TALONARIOS	Formulario de inscripcion sanitaria para establecimientos de expendio y/o almacenamiento de carne. Talonario x 50 enumerados, 1 hoja original con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
8	3	TALONARIOS	Formulario de solicitud de autorización sanitaria para almacenamiento y/o distribución, expendio de carne y productos cárnicos comestibles talonario x 50 enumerados, 2 hojas original ,con 1 copias por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
9	20	TALONARIOS	Acta de inspeccion sanitaria con enfoque de riesgo para expendio de carne y/o productos carnicos comestibles. Talonario x 50 enumerados, 4 hoja original con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.
10	1	TALONARIOS	Formulario de inscripción sanitaria para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles

			, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
11	1	TALONARIOS	Formulario de autorización sanitaria para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
12	18	TALONARIOS	Actas de inspección vigilancia y control expendios de bebidas alcohólicas. Talonario x50 actas enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel quimico, tamaño oficio , tinta color negro
13	48	TALONARIOS	Actas de inspección expendios de alimentos y bebidas talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
14	2	TALONARIOS	Formulario de inscripción sanitaria para sujetos o establecimientos de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
15	18	TALONARIOS	Actas de inspección a establecimientos de preparación de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
16	5	TALONARIOS	Acta toma de muestra de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
17	9	TALONARIOS	Acta de vista a vehículos trasportadores de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
18	18	TALONARIOS	Actas de almacenamiento de alimentos y bebidas, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
19	4	TALONARIOS	Acta grandes superficies, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
20	9	TALONARIOS	Actas de diligencia de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
21	20	TALONARIOS	Actas de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), a establecimientos educativos con laboratorio, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.
22	20	TALONARIOS	Actas de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), a establecimientos educativos sin laboratorio, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro
23	4	TALONARIOS	Actas de inspección servicios sociales (centro dia - centro vida) (,talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1

			copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
24	4	TALONARIOS	Actas de inspeccion establecimientos carcelarios , talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
25	1	TALONARIOS	Actas de inspeccion establecimiento batallones ,talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
26	28	TALONARIOS	Actas de inspección de seguridad química. Talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
27	32	TALONARIOS	Acta general , talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
28	2	TALONARIOS	Actas de vivienda transitoria., talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
29	2	TALONARIOS	Formato de inscripción objeto de ivc sanitario establecimeintos especiales talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
30	2	TALONARIOS	Acta de inspección vigilancia y control terminales terrestres.talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
31	2	TALONARIOS	Acta de inspección vigilancia y control aeropuerto.talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
32	9	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control transportes fluviales,talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
33	4	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control morgues y zonas de aislamiento, generadores de residuos titulo x decreto 780/2016 talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
34	2	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control cementerios, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
35	7	TALONARIOS	Formato de inscripción objeto de ivc sanitario (seguridad química) , talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
36	4	TALONARIOS	Acta de inspeccion, vigilancia y control sanitario establecimientos veterinarios y afines, talonario x 50

			enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
37	4	TALONARIOS	Acta de inspeccion, vigilancia y control sanitario establecimientos que ofertan servicios afines veterinarios, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.
38	32	TALONARIOS	Acta anexa de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa)- grande o mediano generador talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro
39	32	TALONARIOS	Acta anexa de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - pequeño y micro generador sin tratamiento talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.
40	32	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - hospitalarios y similares -(clinicas y hospitales) talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.
41	32	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - hospitalarios y similares instituciones prestadoras de servicios de salud con consulta externa, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.
42	20	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - establecimientos de estetica ornamental, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.
43	32	TALONARIOS	Acta general de inspección, vigilancia y control sanitario para generadores de residuos-titulo x decreto 780 2016, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.
44	18	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - establecimientos prostibulos y similares, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.

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	Cumplir integralmente las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con los estudios previos, la ficha técnica, la propuesta presentada y los demás documentos que hacen parte del proceso de contratación.
2	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
3	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantará las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes
4	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la entidad o a terceros.
5	Asistir a la entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por sus subcontratistas, y/o sus trabajadores.
6	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución.
7	Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el Departamento del Putumayo.
8	Asumir el pago de gastos de envío al sitio de entrega de los bienes objeto de suministro.
9	Presentar oportunamente la (s) factura (s) con su respectiva cuenta de cobro.
10	Asumir de manera exclusiva la responsabilidad por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad y/o a terceros con ocasión del suministro de bienes defectuosos, de calidad inferior a la contratada o por cualquier otra circunstancia atribuible al contratista en la ejecución del contrato de compraventa.
11	Informar a la Gobernación del Putumayo, dentro de los veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda incidir en la inoportuna y/o indebida ejecución del contrato, o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Departamento del Putumayo.
12	El contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual lo debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo. En consecuencia, la Gobernación del Departamento del Putumayo no adquiere responsabilidades ni solidaridad alguna por dichos actos.
13	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información, documentos que en cualquier tiempo le solicite.

14	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tene algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
15	Asumir el pago de todos los gastos que demande la legalización del contrato y el pago de impuestos o contribuciones que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato.
16	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, deberá anexa Certificaciones de encontrarse el contratista a paz y salvo en el cumplimiento de su obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados, cuando a ello hay lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los Requerimientos de ley o por el representante legal del contratista, conforme lo exige e artículo 50 de la Ley 789 de 2002 parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
17	Adelantar los tramites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de lo plazos establecidos
18	Las demás obligaciones contractuales contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 199 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Suministrar y entregar los talonarios de actas, formularios y recetarios oficiales objeto del contrato, debidamente elaborados y con las características requeridas para cada formato, incluyendo, según corresponda, dimensiones, tipo de papel, tinta, hojas originales, copias, papel químico y numeración consecutiva, conforme a la ficha técnica.
2	Garantizar que los textos, campos, diseños y contenidos de las actas, formularios y recetarios oficiales correspondan a los modelos o especificaciones requeridos o aprobados por la Secretaría de Salud Departamental del Putumayo, sin omisiones, errores ni modificaciones no autorizadas.
3	Entregar los bienes nuevos, en buen estado, legibles, correctamente organizados y libres de defectos que afecten su diligenciamiento, utilización o reproducción de la información en las copias correspondientes.
4	Realizar la entrega total de los bienes dentro del plazo contractual, en las instalaciones de la Secretaría de Salud Departamental del Putumayo, previo ingreso al Almacén Departamental, ubicado en la carrera 4 n.º 8-26, barrio José María Hernández, municipio de Mocoa, Putumayo.
5	Asumir los costos de embalaje, transporte y entrega de los bienes hasta el lugar establecido por la entidad, garantizando su protección frente a la humedad, el deterioro, la pérdida o cualquier daño durante el traslado.
6	Responder por la pérdida o el deterioro total o parcial de los bienes durante su transporte y hasta su entrega a satisfacción en el lugar establecido por la entidad.

7	Reponer, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por la entidad, los bienes que presenten defectos, errores u omisiones en su contenido, numeración incorrecta o no consecutiva, diferencias frente a los modelos aprobados, deficiencias en la reproducción de las copias, cantidades incompletas o incumplimiento de las especificaciones técnicas. La reposición se realizará por cuenta del contratista, sin costo adicional para la entidad.
8	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier inconsistencia, inexactitud o ambigüedad identificada en las especificaciones técnicas y solicitar las aclaraciones correspondientes antes de efectuar la entrega de los bienes, sin modificar unilateralmente las condiciones establecidas por la entidad.
9	Mantener los precios unitarios y las condiciones económicas de la propuesta aceptada por la entidad, de conformidad con lo pactado contractualmente.
10	Presentar la factura y los demás documentos soporte requeridos para acreditar la entrega de los bienes y tramitar el pago correspondiente, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.
11	Cumplir el objeto contractual con autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propia responsabilidad y de conformidad con las obligaciones pactadas.

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, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, perdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Secretaría de Salud 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	Realizar la supervisión técnica y financiera a las actividades que se ejecuten en desarrollo, por medio de un funcionario designado para tal fin.
2	Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo del proyecto a su cargo
3	Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniendo la disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca copia de la misma dependencia correspondiente
4	Coordinar con las dependencias de la entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.

5	Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
6	Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post- contractual.
7	Atender, tramitar o resolver toda consulta que el CONTRATISTA, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.1. ANÁLISIS DEL SECTOR. La Secretaría de Salud 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:

De conformidad con el plan de inversión del presente estudio, se determinó por parte de la Secretaría Ejecutora, teniendo en cuenta consideraciones de mercado, tomo como referencia el presupuesto del proyecto, asignando un presupuesto total la suma de **NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS ($97.472.133,34) M/CTE** incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos. El presupuesto oficial se encuentra asociado a los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos del Departamento del Putumayo, identificados con los códigos BPIN : 202500000011433 y 202500000044375.

En consecuencia, el estudio económico para determinar el costo de los bienes, se adelantó a través de consultas en el mercado elevadas a prestadores de estos servicios, y el valor unitario fue establecido de acuerdo al valor promedio de 3 cotizaciones realizadas a las empresas **JHON ARLEY ALARCON, SERVICIOS AMBIENTALES CIVILES Y SUMINISTROS SAS ZOMAC Y COMPANY JA SAS ZOMAC**, de las cuales se obtuvo el siguiente análisis.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	COTIZACIÓN 1 - SERVICIOS AMBIENTALES CIVILES Y SUMINISTROS S.A.S. ZOMAC		COTIZACIÓN 2 - JHON ARLEY ALARCON CASTAÑEDA		COTIZACIÓN 3 - COMPANY JA S.A.S. ZOMAC		VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
				Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total		
1	7	Talonario	Acta de visita de inspección, vigilancia y control para establecimientos farmacéuticos denominados droguerías; talonario x 50 actas, 5 hojas originales con 5 copias en papel químico. Tamaño oficio	$ 126.400,00	$ 884.800,00	$ 124.000,00	$ 868.000,00	$ 128.800,00	$ 901.600,00	$ 126.400,00	$ 884.800,00
2	1	Talonario	Actas de visita de inspección, vigilancia y control para tienda naturista. Talonario x 50 actas, 5 hojas originales con 5 copias en papel químico, Tamaño Oficio	$ 110.600,00	$110.600,00	$ 108.500,00	$ 108.500,00	$ 112.700,00	$ 112.700,00	$ 110.600,00	$ 110.600,00
3	3	Talonario	Acta de visita de inspección vigilancia y control para establecimientos farmacéuticos; talonario x 50 actas, 6 hojas originales con 6 copias en papel químico Tamaño Oficio	$ 142.200,00	$426.600,00	$ 139.500,00	$ 418.500,00	$ 144.900,00	$ 434.700,00	$ 142.200,00	$ 426.600,00
4	342	Talonario	Recetario Oficial para medicamentos de control especial, talonario x 50 recetarios Tamaño 25*75 original y 2 copias en papel químico	$ 62.300,00	$21.306.600,00	$ 62.000,00	$ 21.204.000,00	$ 64.400,00	$ 22.024.800,00	$ 62.900,00	$ 21.511.800,00
5	18	Talonario	Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles. talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 127.994,00	$ 2.303.892,00	$ 126.994,00	$ 2.285.892,00	$ 128.995,00	$ 2.321.910,00	$ 127.994,33	$ 2.303.898,00
6	18	Talonario	Formato diagnóstico, cumplimiento del decreto 1500 de 2007 y sus reglamentos técnicos complementarios para almacenamiento y/o distribución de carne y/o productos cárnicos comestibles talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 127.994,00	$ 2.303.892,00	$ 126.994,00	$ 2.285.892,00	$ 128.996,00	$ 2.321.928,00	$ 127.994,67	$ 2.303.904,00
7	5	Talonario	Formulario de inscripcion sanitaria para establecimientos de expendio y/o almacenamiento de carne. talonario x 50 enumerados, 1 hoja original con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.000,00	$ 640.000,00	$ 127.000,00	$ 635.000,00	$ 129.003,00	$ 645.015,00	$ 128.001,00	$ 640.005,00
8	3	Talonario	Formulario de solicitud de autorización sanitaria para almacenamiento y/o distribución, expendio de carne y productos cárnicos comestibles talonario x 50 enumerados, 2 hojas original ,con 1 copias por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.000,00	$ 384.000,00	$ 127.000,00	$ 381.000,00	$ 129.004,00	$ 387.012,00	$ 128.001,33	$ 384.004,00
9	20	Talonario	Acta de inspeccion sanitaria con enfoque de riesgo para expendio de carne y/o productos carnicos comestibles.	$ 147.998,00	$ 2.959.960,00	$ 145.998,00	$ 2.919.960,00	$ 149.998,00	$ 2.999.960,00	$ 147.998,00	$ 2.959.960,00

			talonario x 50 enumerados, 4 hoja original con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.								
10	1	Talonario	Formulario de inscripción sanitaria para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles , talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.000,00	$ 128.000,00	$ 127.000,00	$ 127.000,00	$ 129.027,47	$ 129.027,47	$ 128.009,16	$ 128.009,16
11	1	Talonario	Formulario de autorización sanitaria para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.000,00	$ 128.000,00	$ 126.990,77	$ 126.990,77	$ 128.899,43	$ 128.899,43	$ 127.963,40	$ 127.963,40
12	18	Talonario	Actas de inspección vigilancia y control expendios de bebidas alcohólicas. talonario x50 actas enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel quimico, tamaño oficio , tinta color negro	$ 147.994,00	$ 2.663.892,00	$ 145.994,00	$ 2.627.892,00	$ 149.994,00	$ 2.699.892,00	$ 147.994,00	$ 2.663.892,00
13	48	Talonario	Actas de inspección expendios de alimentos y bebidas talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.000,00	$ 6.144.000,00	$ 127.001,00	$ 6.096.048,00	$ 129.005,00	$ 6.192.240,00	$ 128.002,00	$ 6.144.096,00
14	2	Talonario	Formulario de inscripción sanitaria para sujetos o establecimientos de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.001,00	$ 256.002,00	$ 127.002,00	$ 254.004,00	$ 129.007,00	$ 258.014,00	$ 128.003,33	$ 256.006,67
15	18	Talonario	Actas de inspección a establecimientos de preparación de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 127.996,00	$ 2.303.928,00	$ 126.997,00	$ 2.285.946,00	$ 129.001,00	$ 2.322.018,00	$ 127.998,00	$ 2.303.964,00
16	5	Talonario	Acta toma de muestra de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.003,00	$ 640.015,00	$ 127.004,00	$ 635.020,00	$ 129.017,00	$ 645.085,00	$ 128.008,00	$ 640.040,00
17	9	Talonario	Acta de vista a vehículos trasportadores de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.004,00	$ 1.152.036,00	$ 127.005,00	$ 1.143.045,00	$ 129.009,00	$ 1.161.081,00	$ 128.006,00	$ 1.152.054,00
18	18	Talonario	Actas de almacenamiento de alimentos y bebidas, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 127.999,00	$ 2.303.982,00	$ 127.000,00	$ 2.286.000,00	$ 129.004,00	$ 2.322.072,00	$ 128.001,00	$ 2.304.018,00
19	4	Talonario	Acta grandes superficies, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.006,00	$ 512.024,00	$ 127.033,58	$ 508.134,32	$ 128.941,00	$ 515.764,00	$ 127.993,53	$ 511.974,11
20	9	Talonario	Actas de diligencia de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.007,00	$ 1.152.063,00	$ 126.996,00	$ 1.142.964,00	$ 129.012,00	$ 1.161.108,00	$ 128.005,00	$ 1.152.045,00
21	20	Talonario	Actas de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), a establecimientos educativos con laboratorio, talonario x 50	$ 148.000,00	$ 2.960.000,00	$ 146.000,00	$ 2.920.000,00	$ 150.000,00	$ 3.000.000,00	$ 148.000,00	$ 2.960.000,00

			enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.								
22	20	Talonario	Actas de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), a establecimientos educativos sin laboratorio, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro	$ 148.001,00	$ 2.960.020,00	$ 146.001,00	$ 2.920.020,00	$ 150.001,00	$ 3.000.020,00	$ 148.001,00	$ 2.960.020,00
23	4	Talonario	Actas de inspección servicios sociales (centro dia - centro vida) (,talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.007,00	$ 512.028,00	$ 127.008,00	$ 508.032,00	$ 129.012,00	$ 516.048,00	$ 128.009,00	$ 512.036,00
24	4	Talonario	Actas de inspeccion establecimientos carcelarios , talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.008,00	$ 512.032,00	$ 127.009,00	$ 508.036,00	$ 129.013,00	$ 516.052,00	$ 128.010,00	$ 512.040,00
25	1	Talonario	Actas de inspeccion establecimiento batallones ,talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.008,17	$ 128.008,17	$ 127.010,00	$ 127.010,00	$ 129.014,00	$ 129.014,00	$ 128.010,72	$ 128.010,72
26	28	Talonario	Actas de inspección de seguridad química. talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.010,00	$ 3.584.280,00	$ 127.011,00	$ 3.556.308,00	$ 129.015,00	$ 3.612.420,00	$ 128.012,00	$ 3.584.336,00
27	32	Talonario	Acta general , talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.011,00	$ 4.096.352,00	$ 127.012,00	$ 4.064.384,00	$ 129.016,00	$ 4.128.512,00	$ 128.013,00	$ 4.096.416,00
28	2	Talonario	Actas de vivienda transitoria., talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.012,00	$ 256.024,00	$ 127.013,00	$ 254.026,00	$ 129.017,00	$ 258.034,00	$ 128.014,00	$ 256.028,00
29	2	Talonario	Formato de inscripción objeto de ivc sanitario establecimeintos especiales talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.013,00	$ 256.026,00	$ 127.014,00	$ 254.028,00	$ 129.018,00	$ 258.036,00	$ 128.015,00	$ 256.030,00
30	2	Talonario	Acta de inspección vigilancia y control terminales terrestres.talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.014,00	$ 256.028,00	$ 127.015,00	$ 254.030,00	$ 129.019,00	$ 258.038,00	$ 128.016,00	$ 256.032,00
31	2	Talonario	Acta de inspección vigilancia y control aeropuerto.talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.015,00	$ 256.030,00	$ 127.016,00	$ 254.032,00	$ 129.020,00	$ 258.040,00	$ 128.017,00	$ 256.034,00
32	9	Talonario	Acta de inspección, vigilancia y control transportes fluviales,talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.016,00	$ 1.152.144,00	$ 127.017,00	$ 1.143.153,00	$ 129.021,00	$ 1.161.189,00	$ 128.018,00	$ 1.152.162,00
33	4	Talonario	Acta de inspección, vigilancia y control morgues y zonas de aislamiento, generadores de residuos titulo x decreto 780/2016 talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con	$ 128.017,00	$ 512.068,00	$ 127.018,00	$ 508.072,00	$ 129.022,00	$ 516.088,00	$ 128.019,00	$ 512.076,00

			1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.								
34	2	Talonario	Acta de inspección, vigilancia y control cementerios, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.018,00	$ 256.036,00	$ 127.019,00	$ 254.038,00	$ 129.023,00	$ 258.046,00	$ 128.020,00	$ 256.040,00
35	7	Talonario	Formato de inscripción objeto de ivc sanitario (seguridad química) , talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.019,00	$ 896.133,00	$ 127.020,00	$ 889.140,00	$ 129.024,00	$ 903.168,00	$ 128.021,00	$ 896.147,00
36	4	Talonario	Acta de inspeccion, vigilancia y control sanitario establecimientos veterinarios y afines, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.020,00	$ 512.080,00	$ 127.021,00	$ 508.084,00	$ 129.025,00	$ 516.100,00	$ 128.022,00	$ 512.088,00
37	4	Talonario	Acta de inspeccion, vigilancia y control sanitario establecimientos que ofertan servicios afines veterinarios, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.021,00	$ 512.084,00	$ 127.022,00	$ 508.088,00	$ 129.026,00	$ 516.104,00	$ 128.023,00	$ 512.092,00
38	32	Talonario	Acta anexa de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa)- grande o mediano generador talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro	$ 148.001,00	$ 4.736.032,00	$ 146.001,00	$ 4.672.032,00	$ 150.001,00	$ 4.800.032,00	$ 148.001,00	$ 4.736.032,00
39	32	Talonario	Acta anexa de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - pequeño y micro generador sin tratamiento talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	$ 148.002,00	$ 4.736.064,00	$ 146.002,00	$ 4.672.064,00	$ 150.002,00	$ 4.800.064,00	$ 148.002,00	$ 4.736.064,00
40	32	Talonario	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - hospitalarios y similares -(clinicas y hospitales) talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	$ 148.003,00	$ 4.736.096,00	$ 146.003,00	$ 4.672.096,00	$ 150.003,00	$ 4.800.096,00	$ 148.003,00	$ 4.736.096,00
41	32	Talonario	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - hospitalarios y similares instituciones prestadoras de servicios de salud con consulta externa, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	$ 148.004,00	$ 4.736.128,00	$ 146.004,00	$ 4.672.128,00	$ 150.004,00	$ 4.800.128,00	$ 148.004,00	$ 4.736.128,00
42	20	Talonario	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y	$ 148.005,00	$ 2.960.100,00	$ 146.005,00	$ 2.920.100,00	$ 150.005,00	$ 3.000.100,00	$ 148.005,00	$ 2.960.100,00

			otras actividades (girasa) - establecimientos de estetica ornamental, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.								
43	32	Talonario	Acta general de inspección, vigilancia y control sanitario para generadores de residuos-titulo x decreto 780 2016, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	$ 148.006,00	$ 4.736.192,00	$ 146.006,00	$ 4.672.192,00	$ 150.006,00	$ 4.800.192,00	$ 148.006,00	$ 4.736.192,00
44	18	Talonario	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - establecimientos prostibulos y similares, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.021,00	$ 2.304.378,00	$ 127.000,00	$ 2.286.000,00	$ 129.029,048	$ 2.322.522,86	$ 128.016,68	$ 2.304.300,29
TOTAL					$ 97.266.649,17		$ 96.336.881,09		$ 98.812.869,764		$ 97.472.133,34

3.3. PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Salud Departamental para establecer el presupuesto oficial para el presente proceso, solicitó a personas jurídicas y/o naturales cotizaciones y procedió a promediar los valores de las cotizaciones presentadas, con ello y teniendo en cuenta la asignación del presupuesto, se estimó como presupuesto oficial para el presente proceso, el valor **NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS ($97.472.133,34) M/CTE** incluido IVA**.** y todos los gastos necesarios con el fin de cubrir los costos del contrato de acuerdo con los establecidos en este estudio previo y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, suma que será el límite máximo de la contratación y por tanto el valor de la propuesta presentada no podrá exceder en costos dicho valor.

Con fundamento en lo anterior y teniendo en cuenta la asignación presupuestal para la vigencia 2026, la Gobernación del Putumayo ha determinado que para la presente contratación se establecerá una bolsa con un presupuesto total estimado por **NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS ($97.472.133,34) M/CTE,** incluido IVA.

ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	7	TALONARIOS	Acta de visita de inspección, vigilancia y control para establecimientos farmacéuticos denominados droguerías; talonario x 50 actas, 5 hojas originales con 5 copias en papel químico. Tamaño oficio	$ 126.400,00	$ 884.800,00
2	1	TALONARIOS	Actas de visita de inspección, vigilancia y control para tienda naturista. Talonario x 50 actas, 5 hojas originales con 5 copias en papel químico, Tamaño Oficio	$ 110.600,00	$ 110.600,00
3	3	TALONARIOS	Acta de visita de inspección vigilancia y control para establecimientos farmacéuticos; talonario x 50 actas, 6 hojas originales con 6 copias en papel químico Tamaño Oficio	$ 142.200,00	$ 426.600,00
4	342	TALONARIOS	Recetario Oficial para medicamentos de control especial, talonario x 50 recetarios Tamaño 25*75	$ 62.900,00	$21.511.800,00

			original y 2 copias en papel químico		
5	18	TALONARIOS	Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles. talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 127.994,33	$ 2.303.898,00
6	18	TALONARIOS	Formato diagnóstico, cumplimiento del decreto 1500 de 2007 y sus reglamentos técnicos complementarios para almacenamiento y/o distribución de carne y/o productos cárnicos comestibles talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 127.994,67	$ 2.303.904,00
7	5	TALONARIOS	Formulario de inscripcion sanitaria para establecimientos de expendio y/o almacenamiento de carne. talonario x 50 enumerados, 1 hoja original con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.001,00	$ 640.005,00
8	3	TALONARIOS	Formulario de solicitud de autorización sanitaria para almacenamiento y/o distribución, expendio de carne y productos cárnicos comestibles talonario x 50 enumerados, 2 hojas original ,con 1 copias por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.001,33	$ 384.004,00
9	20	TALONARIOS	Acta de inspeccion sanitaria con enfoque de riesgo para expendio de carne y/o productos carnicos comestibles. talonario x 50 enumerados, 4 hoja original con 1 copia por hoja en papel	$ 147.998,00	$ 2.959.960,00

			químico, tamaño oficio, tinta color negro.		
10	1	TALONARIOS	Formulario de inscripción sanitaria para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles , talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.009,16	$ 128.009,16
11	1	TALONARIOS	Formulario de autorización sanitaria para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 127.963,40	$ 127.963,40
12	18	TALONARIOS	Actas de inspección vigilancia y control expendios de bebidas alcohólicas. talonario x50 actas enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel quimico, tamaño oficio , tinta color negro	$ 147.994,00	$ 2.663.892,00
13	48	TALONARIOS	Actas de inspección expendios de alimentos y bebidas talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.002,00	$ 6.144.096,00
14	2	TALONARIOS	Formulario de inscripción sanitaria para sujetos o establecimientos de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.003,33	$ 256.006,67
15	18	TALONARIOS	Actas de inspección a establecimientos de preparación de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 127.998,00	$ 2.303.964,00

16	5	TALONARIOS	Acta toma de muestra de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.008,00	$ 640.040,00
17	9	TALONARIOS	Acta de vista a vehículos trasportadores de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.006,00	$ 1.152.054,00
18	18	TALONARIOS	Actas de almacenamiento de alimentos y bebidas, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.001,00	$ 2.304.018,00
19	4	TALONARIOS	Acta grandes superficies, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 127.993,53	$ 511.974,11
20	9	TALONARIOS	Actas de diligencia de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.005,00	$ 1.152.045,00
21	20	TALONARIOS	Actas de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), a establecimientos educativos con laboratorio, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	$ 148.000,00	$ 2.960.000,00
22	20	TALONARIOS	Actas de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), a establecimientos educativos sin laboratorio, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel	$ 148.001,00	$ 2.960.020,00

			químico, tamaño oficio, tinta color negro		
23	4	TALONARIOS	Actas de inspección servicios sociales (centro dia - centro vida) (,talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.009,00	$ 512.036,00
24	4	TALONARIOS	Actas de inspeccion establecimientos carcelarios , talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.010,00	$ 512.040,00
25	1	TALONARIOS	Actas de inspeccion establecimiento batallones ,talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.010,72	$ 128.010,72
26	28	TALONARIOS	Actas de inspección de seguridad química. talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.012,00	$ 3.584.336,00
27	32	TALONARIOS	Acta general , talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.013,00	$ 4.096.416,00
28	2	TALONARIOS	Actas de vivienda transitoria., talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.014,00	$ 256.028,00
29	2	TALONARIOS	Formato de inscripción objeto de ivc sanitario establecimeintos especiales talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.015,00	$ 256.030,00
30	2	TALONARIOS	Acta de inspección vigilancia y control terminales	$ 128.016,00	$ 256.032,00

			terrestres.talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.		
31	2	TALONARIOS	Acta de inspección vigilancia y control aeropuerto.talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.017,00	$ 256.034,00
32	9	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control transportes fluviales,talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.018,00	$ 1.152.162,00
33	4	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control morgues y zonas de aislamiento, generadores de residuos titulo x decreto 780/2016 talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.019,00	$ 512.076,00
34	2	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control cementerios, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.020,00	$ 256.040,00
35	7	TALONARIOS	Formato de inscripción objeto de ivc sanitario (seguridad química) , talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.021,00	$ 896.147,00
36	4	TALONARIOS	Acta de inspeccion, vigilancia y control sanitario establecimientos veterinarios y afines, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel	$ 128.022,00	$ 512.088,00

			químico, tamaño carta, tinta color negro.		
37	4	TALONARIOS	Acta de inspeccion, vigilancia y control sanitario establecimientos que ofertan servicios afines veterinarios, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.023,00	$ 512.092,00
38	32	TALONARIOS	Acta anexa de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa)- grande o mediano generador talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro	$ 148.001,00	$ 4.736.032,00
39	32	TALONARIOS	Acta anexa de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - pequeño y micro generador sin tratamiento talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	$ 148.002,00	$ 4.736.064,00
40	32	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - hospitalarios y similares - (clinicas y hospitales) talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	$ 148.003,00	$ 4.736.096,00
41	32	TALONARIO	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en	$ 148.004,00	$ 4.736.128,00

			atención en salud y otras actividades (girasa) - hospitalarios y similares instituciones prestadoras de servicios de salud con consulta externa, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.		
42	20	TALONARIO	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - establecimientos de estetica ornamental, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	$ 148.005,00	$ 2.960.100,00
43	32	TALONARIO	Acta general de inspección, vigilancia y control sanitario para generadores de residuos-titulo x decreto 780 2016, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	$ 148.006,00	$ 4.736.192,00
44	18	TALONARIO	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - establecimientos prostibulos y similares, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	$ 128.016,68	$ 2.304.300,29
TOTAL					**$97.472.133,34**

Es importante mencionar que la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de selección que se proyecta adelantar, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de cada uno de los costos unitarios por cada ítem o

servicio que se describirán en el cuadro de la propuesta económica, no obstante, el contrato se podrá celebrar por el total del presupuesto oficial.

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

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:

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

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.
c) 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.
d) La entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
e) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberá ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
f) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

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 **"ADQUISICIÓN DE TALONARIOS IMPRESOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO EN SALUD AMBIENTAL Y EN ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS FARMACÉUTICOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO"** será hasta la suma **NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS ($97.472.133,34) M/CTE.**

3.5. FORMA DE PAGO.

LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO realizará el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

El Departamento pagará el valor del contrato en un único pago, una vez entregados la totalidad de los elementos objeto del contrato, previa verificación y conteo de los bienes por parte del contratista y del supervisor del contrato, suscripción de la certificación de recibo final y del acta de liquidación, y expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, de acuerdo con los bienes efectivamente entregados y las condiciones establecidas por la Entidad.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, el informe final que contenga el listado de los elementos entregados, el informe de supervisión y cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, así como los comprobantes de ingreso y egreso de los bienes expedidos por el Almacén Departamental, según corresponda, y los demás documentos que acrediten la entrega y recibo a satisfacción de los elementos objeto del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, mediante los soportes correspondientes y la certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
La Entidad pagará al contratista el valor correspondiente a los elementos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación completa de la factura o cuenta de cobro y de los documentos requeridos para el pago, previa verificación y aceptación por parte de la Entidad, y una vez cumplidos los requisitos establecidos en el presente numeral.

DEL DERECHO DE TURNO: Según lo señalado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago comenzará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no dará lugar al pago de intereses o compensaciones por parte de la Entidad.

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

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

Para el aporte correspondiente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión exclusivamente, el ingreso base de cotización, por tratarse de un contrato diferente a los de prestación de servicios, corresponderá a los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado conforme dispone el Concepto No. 80112-EE41946 de fecha 21 de Mayo de 2013 expedido por la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República.

3.6. AMPARO PRESUPUESTAL

No. CDP	**2026010841**	**F/Expedición**	**13/10/2026**	**Vigencia**	**31/12/2026**
Concepto	**ADQUISICIÓN DE TALONARIOS IMPRESOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO EN SALUD AMBIENTAL Y EN ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS FARMACÉUTICOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO**				
Valor	**$ 113.458.633,34**				

Objeto del gasto	Fuente	SC	PRG	PROD	CPC	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.3.0.1.19.03.002.011	4002	19	1903	1903011	91122	19.02.92	202500000011433	15,986,500.00
2.3.0.1.19.03.002.011	4326	19	1903	1903011	91122	19.02.92	202500000011433	22,933,800.00
2.3.0.1.19.03.004.035	4739	19	1903	1903035	91122	19.02.100	202500000044375	25,975,833.33
2.3.0.1.19.03.004.040	4739	19	1903	1903040	91122	19.02.100	202500000044375	24,000,000.00
2.3.0.1.19.03.004.040	4002	19	1903	1903040	91122	19.02.100	202500000044375	24,562,500.01

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 por parte de la secretaria Ejecutora que la actividad objeto de la necesidad de contratación se desarrollará en un plazo de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, Este plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, previa suscripción del acta de inicio.

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

Con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato, la supervisión estará a cargo de **ANA MILENA MORA MORENO** secretaria de Salud Departamental, o de quien haga sus veces, quien ejercerá las funciones de supervisión de conformidad con la normativa vigente y las obligaciones establecidas en el contrato. Para el seguimiento y la verificación de los aspectos técnicos relacionados con los bienes requeridos por el componente de Medicamentos, contará con el apoyo de **ALEXANDRA BEATRIZ MORA CARVAJAL**, Profesional Especializada del área de Gestión en Salud Pública.

El Supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de los 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.

Los funcionarios supervisores velarán por los intereses del Departamento y tendrá además de las funciones establecidas en el Manual de Contratación, procedimientos contractuales y de interventoría de la Gobernación del Departamento del Putumayo, las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

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 la 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 exigidas por la Gobernación 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
11. Al supervisor designado le asiste la obligatoriedad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la respectiva cláusula de SUPERVISIÓN del contrato, además de acatar y cumplir lo establecido de manera detallada en los numerales 3.5, 3.5.1, 3.5.2, 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3 y 8 del **MANUAL DE CONTRATACIÓN, PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES Y DE INTERVENTORÍA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**, adoptado mediante Decreto N°0304 del 28 de noviembre de 2011, al igual que estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

4.4. TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA.

Decreto 410 de 1971, ***ARTÍCULO 905. <DEFINICIÓN DE COMPRAVENTA>.*** *La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio."*

4.5. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

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

El contratista se obliga para todos los fines contractuales y para la ejecución del objeto y obligaciones del contrato, en el municipio de Mocoa -secretaria de salud departamental.

Para todos los efectos se establece como domicilio contractual 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)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

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

1. Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de presentarse la propuesta **(Carta de presentación)** mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo.
2. El proponente o representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.
3. Los representantes no deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la constitución política en la ley.
4. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la cámara de comercio y su objeto social debe comprender el objeto del presente proceso de selección.
5. En caso de uniones temporales, o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

6. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá, en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden todas las actividades señaladas en el objeto de la presente selección.
7. No ser responsable fiscal ni encontrarse inhabilitado para contratar.
8. Acreditar, con la certificación respectiva, estar al día en pagos a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y/o modificatorias

- Estos requisitos no otorgan puntaje y el Departamento del Putumayo los verificará como **CUMPLE O NO CUMPLE.**

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

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 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, que contenga relación con el objeto del presente contrato.

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

- 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.

- **PERFIL DEL OFERENTE:**

Persona Natural: Tratándose de personas naturales el oferente, se deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de registro o matricula mercantil actualizada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, cuyas actividades mercantiles estén relacionadas con actividades del objeto contractual.

Personal Jurídica: Su objeto social debe de ser acorde con el objeto y actividades del presente proceso. Nota: Si el oferente es consorcio o Unión Temporal, los consorciados deben cumplir con las condiciones especificadas tanto para persona natural como para persona jurídica según sea la condición de cada integrante.

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.

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 dias.

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) y con antigüedad no mayor a 30 días.

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 y con antigüedad no mayor a 30 días. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

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

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 el cual es expedido por la policía nacional y con antigüedad no mayor a 30 días.

1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

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

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 9962 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012)

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

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

1.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO “CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN”, no mayor a 30 días 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.

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 no mayor a 30 días. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho.

1.1.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la 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 el 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.

- **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 Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021)

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. 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 y MIPYMES, 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.

- ONCE POR CIENTO (11%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA LOS DEMÁS PROPONENTES QUE NO SEAN EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES , MIPYMES Y 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.

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:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
5. La Gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación 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

Se cumple con el diligenciamiento y debida suscripción del Anexo No. 7 donde consta que el oferente se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, el cual pese a ser similar, se considera independiente del contenido de su oferta económica para efectos de calidad.

CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA: Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir. Se acreditará con la presentación de una ficha técnica de los 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.**

ALCANCE DE LA EXPERIENCIA GENERAL	**VALOR EN SALARIOS MINIMOS**

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de hasta dos (2) contratos, de los cuales al menos uno deberá tener por objeto el suministro y/o adquisición de talonarios, y el otro podrá corresponder al suministro y/o adquisición de papelería y/o productos impresos y/o formatos y/o bienes similares relacionados con el objeto del presente proceso de selección.	El valor del contrato aportado debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

En el caso de Consorcio, Uniones temporales, cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (Si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

22.2.1 CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA: Para el proponente la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

i. COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO.

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

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

ii. **CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:**

Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- La relación de cada uno de los contratos
- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen.
- Objeto

- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año)
- Persona de contacto para verificación
- Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico)

iii. CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS

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

- Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de contrato(s) ó factura(s),(Artículo 621 del Código Comercio, Articulo 617 Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes).
- Certificación de retención del impuesto de industria y comercio.
- Certificación de retención en la fuente.

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.

iv. EXPERIENCIA DE ACCIONISTAS, SOCIOS O CONSTITUYENTES

Cuando el proponente sea una sociedad con menos de tres (3) años de constituida y pretenda acreditar experiencia adquirida por sus accionistas, socios o constituyentes, en los términos del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, deberá demostrar que el titular de la experiencia reunía efectivamente esa condición al cierre del proceso de selección y la mantiene al momento de la evaluación.

Conforme a lo anterior dicho requisito podrá ser acreditado mediante la presentación de RUP vigente y en firme, junto con certificado que indique con claridad No. de consecutivo de la experiencia aportada. De igual manera, será necesario aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista obligación de tenerlo, o por contador público en los demás casos, en la que se identifiquen la composición accionaria

La certificación profesional irá acompañada de copia de la tarjeta profesional y del certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores

Ahora, para las empresas que no se encuentre inscritas en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, la acreditación de la experiencia se realizara de la siguiente manera:

En las sociedades en las que los socios y sus modificaciones deban constar en el registro mercantil, la calidad de socio se verificará con el certificado de existencia y representación legal y los registros pertinentes, con inscripción anterior al cierre de presentación de ofertas. En las sociedades por acciones, incluidas las sociedades por acciones simplificadas (S.A.S.), no se exige que la identidad de cada accionista figure en el certificado de existencia y representación legal.

En estas últimas, la calidad de accionista del titular de la experiencia se acreditará conjuntamente mediante certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista obligación de tenerlo, o por contador público en los demás casos, en la que se identifiquen la composición accionaria, la participación del titular de la experiencia y las fechas de adquisición e inscripción de las acciones; copia de los asientos pertinentes del libro de registro de accionistas que respalden la titularidad y su fecha, junto con el folio de apertura y la constancia de inscripción del libro ante la Cámara de Comercio; y, cuando la condición provenga de una transferencia, la orden escrita del enajenante, el endoso u otro documento que legalmente sustente la inscripción, conforme al artículo 406 del Código de Comercio.
La certificación profesional irá acompañada de copia de la tarjeta profesional y del certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Cuando la calidad de accionista tenga su origen en la suscripción o emisión de acciones u otro supuesto distinto de la transferencia, se aportarán los documentos societarios que correspondan a esa modalidad de adquisición, sin imponer instrumentos ajenos a la operación efectivamente realizada. No se exigirá revelar de manera general el precio o contraprestación de la negociación ni aportar la totalidad de los folios históricos del libro; podrán solicitarse folios o soportes complementarios cuando existan inconsistencias específicas cuya aclaración lo justifique.

El libro de registro de accionistas deberá encontrarse registrado ante la Cámara de Comercio antes del cierre y la inscripción que soporta la calidad de accionista deberá corresponder a una situación jurídica existente para esa fecha. No se tendrá en cuenta experiencia de quien adquiera la condición de socio o accionista después del cierre.

Cuando una sociedad haya superado tres (3) años de constituida y alegue la continuidad de experiencia de socios, accionistas o constituyentes previamente incorporada a su propio Registro Único de Proponentes, dicha experiencia podrá valorarse cuando el interesado aporte

voluntariamente un RUP vigente y en firme que permita constatar la inscripción oportuna a nombre de la sociedad y la continuidad de sus efectos conforme al régimen aplicable, junto con la prueba de permanencia del vínculo societario.

- **DECLARACIÓN JURAMENTADA DE COMPOSICIÓN SOCIETARIA E IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS FINALES**

Las personas jurídicas proponentes aportarán una declaración suscrita por el representante legal bajo la gravedad del juramento, acompañada de la firma del revisor fiscal o contador público, según corresponda, en la que se identifique la composición societaria o accionaria vigente al cierre, con indicación de los socios o accionistas y sus porcentajes de participación, con las particularidades propias de los tipos societarios y de los regímenes de negociación pública de acciones. En proponentes plurales, la declaración deberá presentarse respecto de cada integrante que sea persona jurídica. La firma del profesional contable respaldará los hechos verificables en los libros y soportes examinados, y no supondrá certificación de información tributaria reservada a la que no haya tenido acceso.

La declaración identificará además a los beneficiarios finales determinados conforme a los criterios del artículo 631-5 del Estatuto Tributario y sus disposiciones reglamentarias. Cuando la persona jurídica se encuentre obligada a suministrar información en el Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB), el representante legal manifestará si los datos informados corresponden al último reporte presentado por la sociedad ante la DIAN, señalará la fecha de este y explicará, si las hubiere, las diferencias derivadas de modificaciones posteriores pendientes de actualización dentro de los plazos legales. Cuando manifieste no encontrarse obligada a reportar en el RUB, indicará el fundamento de esa circunstancia.

La declaración constituye un instrumento de debida diligencia y contraste, no sustituye el registro mercantil ni el libro de accionistas y no implica que todo socio o accionista deba aparecer individualmente identificado como beneficiario final ante la DIAN.

- **VERIFICACIÓN COMPLEMENTARIA Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN**

La Entidad verificará la coherencia de los documentos aportados y podrá requerir aclaraciones y soportes adicionales cuando identifique diferencias objetivas, omisiones relevantes o inconsistencias concretas relativas a la titularidad, fecha de adquisición o permanencia de la calidad de socio o accionista. Los requerimientos deberán identificar los aspectos por esclarecer y guardar correspondencia con la finalidad de acreditar el requisito habilitante.
Entre los documentos de contraste podrá valorarse, cuando resulte pertinente y sea aportada por el propio reportante, una captura parcial de pantalla de la consulta o del reporte efectuado en los servicios electrónicos de la DIAN respecto del RUB, o un soporte documental equivalente, limitado a los datos necesarios para aclarar la inconsistencia. No se exigirá certificado expedido por la DIAN ni se atribuirá a la Entidad acceso directo al registro. La captura no será prueba constitutiva ni suficiente por sí misma de la calidad de accionista, ni su ausencia producirá automáticamente el rechazo; las diferencias serán valoradas teniendo en cuenta los criterios de identificación de beneficiarios finales y los plazos legales de actualización.

Los documentos y apartes sometidos a reserva legal podrán aportarse en SECOP II mediante la solicitud específica y motivada de confidencialidad disponible en la plataforma. La Entidad decidirá sobre su procedencia conforme al ordenamiento y garantizará que aquellos respecto de los cuales se reconozca reserva no sean divulgados públicamente, sin impedir su examen por los evaluadores competentes. No será admisible declarar confidencial una oferta completa o información pública únicamente por voluntad del proponente.

- **SUBSANACIÓN Y CONSECUENCIAS DE LA VERIFICACIÓN**

Los documentos que acrediten circunstancias existentes al cierre podrán allegarse, completarse o aclararse en la oportunidad preclusiva fijada por la Entidad para subsanar los requisitos habilitantes, conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. No podrá utilizarse la subsanación para adquirir después del cierre la calidad societaria cuya existencia previa se requiere.

Si, vencida la oportunidad de subsanación, no se demuestra suficientemente la condición de socio o accionista del titular de la experiencia, esta no se tendrá en cuenta y el requisito habilitante se verificará con la experiencia restante válidamente acreditada. Cuando existan indicios objetivos de falsedad o alteración documental, la Entidad adelantará las verificaciones y actuaciones que legalmente correspondan, motivará su decisión en las causales aplicables y dará traslado a las autoridades competentes cuando proceda, sin equiparar automáticamente una insuficiencia probatoria con una falsedad.

1.2.3. OFERTA ECONÓMICA:

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

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

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

La Gobernación de Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar **la oferta con menor valor.**

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

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal 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. IVA - 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
2. Retención en la fuente.
3. Parafiscales, pago de seguridad social, en los términos consagrados en el artículo 23 de la Ley 11580 de 2007.
4. Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del artículo 2 de la ley 1562 de 2012.
5. Estampillas.
6. Pólizas conforme a lo establecido en los estudios previos.

Nota: por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 y la invitación 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 legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e) La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
f) La entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
g) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
h) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

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.

1.2.4. 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. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.
18. Cuando No entreguen la Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

La garantía única que presentará EL CONTRATISTA, avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del

contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, Art. 7 de la Ley 1150 de 2007, SECCIÓN 3 Art. 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.

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

CLASE DE AMPARO	VALOR A ASEGURAR	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. en todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación. según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 del 2015.
Calidad Y Correcto Funcionamiento De Los Bienes	10% del valor del contrato	Desde La Suscripción Del Contrato, Durante Su Ejecución Y Doce (12) Meses Más. Según Lo Preceptuado En El Artículo 2.2.1.2.3.1.16. Del Decreto 1082 Del 2015

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

Con el amparo del incumplimiento del contrato, la entidad se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.
El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

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

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

Para ambas pólizas:

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

Para la Garantía Única:

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

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 sustituyan.

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:

BASE GRAVABLE	CONCEPTO DE ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO
VALOR TOTAL CONTRATO (ANTES DE IVA)	ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	5,00%
	ESTAMPILLA BOMBERIL	1,00%
	ESTAMPILLA PRO ELECTRIFICACIÓN RURAL	0,50%
	ESTAMPILLA PRO CULTURA	0,50%
	ESTAMPILLA PRO DESARROLLO FRONTERIZO	0,50%
	ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL	0,50%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2,50%
TOTAL		**10,5%**

9. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Si se suscribe el contrato, el contratista se obliga a legalizar y al pago de los impuestos legales correspondientes dentro de los 2 días siguientes a la firma del contrato.

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 pagará 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

ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	CUMPLE / NO CUMPLE
1	7	TALONARIOS	Acta de visita de inspección, vigilancia y control para establecimientos farmacéuticos denominados droguerías; talonario x 50 actas, 5 hojas originales con 5 copias en papel químico. Tamaño oficio	
2	1	TALONARIOS	Actas de visita de inspección, vigilancia y control para tienda naturista. Talonario x 50 actas, 5 hojas originales con 5 copias en papel químico, Tamaño Oficio	
3	3	TALONARIOS	Acta de visita de inspección vigilancia y control para establecimientos farmacéuticos; talonario x 50 actas, 6 hojas originales con 6 copias en papel químico Tamaño Oficio	
4	342	TALONARIOS	Recetario Oficial para medicamentos de control especial, talonario x 50 recetarios Tamaño 25*75 original y 2 copias en papel químico	
5	18	TALONARIOS	Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles. talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
6	18	TALONARIOS	Formato diagnóstico, cumplimiento del decreto 1500 de 2007 y sus reglamentos técnicos complementarios para almacenamiento y/o distribución de carne y/o productos cárnicos comestibles talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	

7	5	TALONARIOS	Formulario de inscripcion sanitaria para establecimientos de expendio y/o almacenamiento de carne. talonario x 50 enumerados, 1 hoja original con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
8	3	TALONARIOS	Formulario de solicitud de autorización sanitaria para almacenamiento y/o distribución, expendio de carne y productos cárnicos comestibles talonario x 50 enumerados, 2 hojas original ,con 1 copias por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
9	20	TALONARIOS	Acta de inspeccion sanitaria con enfoque de riesgo para expendio de carne y/o productos carnicos comestibles. talonario x 50 enumerados, 4 hoja original con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	
10	1	TALONARIOS	Formulario de inscripción sanitaria para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles , talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
11	1	TALONARIOS	Formulario de autorización sanitaria para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
12	18	TALONARIOS	Actas de inspección vigilancia y control expendios de bebidas alcohólicas. talonario x50 actas enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel quimico, tamaño oficio , tinta color negro	
13	48	TALONARIOS	Actas de inspección expendios de alimentos y bebidas talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
14	2	TALONARIOS	Formulario de inscripción sanitaria para sujetos o establecimientos de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
15	18	TALONARIOS	Actas de inspección a establecimientos de preparación de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
16	5	TALONARIOS	Acta toma de muestra de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
17	9	TALONARIOS	Acta de vista a vehículos trasportadores de alimentos, talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
18	18	TALONARIOS	Actas de almacenamiento de alimentos y bebidas, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
19	4	TALONARIOS	Acta grandes superficies, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
20	9	TALONARIOS	Actas de diligencia de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
21	20	TALONARIOS	Actas de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), a establecimientos educativos con laboratorio, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	

22	20	TALONARIOS	Actas de inspeccion, vigilancia y control sanitario (ivc), a establecimientos educativos sin laboratorio, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro	
23	4	TALONARIOS	Actas de inspección servicios sociales (centro dia - centro vida) (,talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
24	4	TALONARIOS	Actas de inspeccion establecimientos carcelarios , talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
25	1	TALONARIOS	Actas de inspeccion establecimiento batallones ,talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
26	28	TALONARIOS	Actas de inspección de seguridad química. talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
27	32	TALONARIOS	Acta general , talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
28	2	TALONARIOS	Actas de vivienda transitoria., talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
29	2	TALONARIOS	Formato de inscripción objeto de ivc sanitario establecimeintos especiales talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
30	2	TALONARIOS	Acta de inspección vigilancia y control terminales terrestres.talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
31	2	TALONARIOS	Acta de inspección vigilancia y control aeropuerto.talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
32	9	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control transportes fluviales,talonario x 50 enumeradas, 2 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
33	4	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control morgues y zonas de aislamiento, generadores de residuos titulo x decreto 780/2016 talonario x 50 enumeradas, 5 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
34	2	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control cementerios, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
35	7	TALONARIOS	Formato de inscripción objeto de ivc sanitario (seguridad química) , talonario x 50 enumeradas, 1 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
36	4	TALONARIOS	Acta de inspeccion, vigilancia y control sanitario establecimientos veterinarios y afines, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	
37	4	TALONARIOS	Acta de inspeccion, vigilancia y control sanitario establecimientos que ofertan servicios afines veterinarios, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	

38	32	TALONARIOS	Acta anexa de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa)- grande o mediano generador talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro	
39	32	TALONARIOS	Acta anexa de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - pequeño y micro generador sin tratamiento talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	
40	32	TALONARIOS	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - hospitalarios y similares -(clinicas y hospitales) talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	
41	32	TALONARIO	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - hospitalarios y similares instituciones prestadoras de servicios de salud con consulta externa, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	
42	20	TALONARIO	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - establecimientos de estetica ornamental, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	
43	32	TALONARIO	Acta general de inspección, vigilancia y control sanitario para generadores de residuos-titulo x decreto 780 2016, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño oficio, tinta color negro.	
44	18	TALONARIO	Acta de inspección, vigilancia y control sanitario para la gestión de los residuos generados en atención en salud y otras actividades (girasa) - establecimientos prostibulos y similares, talonario x 50 enumeradas, 4 hojas originales con 1 copia por hoja en papel químico, tamaño carta, tinta color negro.	

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: _____