ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	
1. INFORMACIÓN GENERAL	
De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 y 12 de artículo 25 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y especialmente el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015 se presenta el siguiente Estudio previo para la contratación de mínima cuantía de conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Subsección 5 Capítulo II del Título I del Decreto 1082 de 2015.	
FECHA:	Junio de 2021.
ENTIDAD	Departamento de Nariño
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Secretaria General
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE:	Departamento Administrativo de Contratación
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Mínima Cuantía
BANCO DE PROYECTOS:	N/A
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	El presente proceso se encuentra contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2021.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Departamento de Nariño, es una entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, cuyas funciones entre otras, están dirigidas a promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y económico de sus habitantes, así como el cumplimiento de las demás funciones que le asigne la Constitución Política, en su artículo 287 y las leyes correspondientes.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, además de garantizar el cumplimiento de los principios esenciales de la contratación pública como por ejemplo: la eficiencia, transparencia, publicidad, competitividad, selección objetiva y economía este último principio que ratifica la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, con los cuales se puede incrementar la participación de empresas, que podrían ofrecer unas mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad. Lo anterior, para garantizar el correcto actuar de la administración.

La secretaria general del Departamento de Nariño, es la dependencia encargada de dirigir y formular políticas administrativas, manejar la logística institucional, adoptar planes, programas y proyectos, con el fin de preservar los recursos de la administración, manejados dentro de las normas estipuladas por la ley.

En cumplimiento de lo señalado, requiere prestar el apoyo a las diferentes dependencias de la Gobernación de Nariño, para el desplazamiento de sus funcionarios y contratistas (a lugares nacionales o internacionales) con el fin de atender las funciones propias de la Entidad, a fin de cumplir la misión institucional a través de asistencia a reuniones de trabajo, comités técnicos, cumplimiento de citaciones, y demás actividades y funciones propias del cargo en las cuales sea necesaria su presencia y participación.

El Departamento de Nariño con el fin de garantizar el desarrollo de sus actividades funcionales, misionales autoriza la realización de comisiones de servicios de los servidores públicos, hacia los diferentes destinos nacionales e internacionales, desplazamientos para los cuales se hace necesario contar con un proveedor de tiquetes aéreos, debidamente autorizado para la prestación del servicio y así garantizar la efectividad, oportunidad en los viajes que los funcionarios de las distintas dependencias necesiten.

Los precios de los tiquetes requeridos por la entidad no son objeto de ponderación en razón a que los componentes (tarifa, impuesto de combustible, tasa aeroportuaria, IVA, cargo administrativo) son autorizadas por la Aeronáutica Civil: De ahí la razón por la cual el valor sobre el que se oferta, será el porcentaje de administración ofertado por los proponentes.

El suministro oportuno de los tiquetes aéreos a través de diferentes aerolíneas y agencias de viajes, contribuye directamente al desarrollo de los proyectos, programas y actividades ordinarias y extraordinarias que realiza la administración departamental en el país y en el exterior. Por ello, esta dependencia como supervisora del contrato, será la responsable a autorizar el suministro de los tiquetes aéreos, generalmente en clase económica, en razón a las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público, que tiene la actual administración departamental.

Cabe señalar que actualmente la Gobernación de Nariño cuenta con un contrato de suministro de tiquetes aéreos, el cual presenta un saldo limitado para garantizar este servicio. Considerando que el comportamiento del consumo promedio de

tiquetes por parte de las dependencias puede presentar variaciones (picos de consumo), se adelantará la presente invitación pública de mínima cuantía, cuyo inicio de ejecución se efectuará una vez el saldo sea insuficiente, de tal forma que se garantice la ininterrupción del suministro y el oportuno cubrimiento de las necesidades de tiquetes que presentan las diferentes dependencias.

Así las cosas, la Gobernación de Nariño, requiere adelantar el proceso de convocatoria pública que permita el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, con la finalidad de satisfacer la necesitada que presenta la entidad, por lo cual se hace necesario adelantar el proceso de selección, que garantice la prestación del servicio, de manera oportuna.

En ese sentido y dando aplicación a las normas que reglamentan la contratación estatal se adelantará el proceso de selección pertinente con base a la necesidad que se presenta, de acuerdo con lo establecido en este estudio y con los requerimientos y especificaciones técnicas identificadas.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, EN LOS HORARIOS REQUERIDOS, PARA GARANTIZAR LOS DESPLAZAMIENTOS QUE REQUIERA EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y/O OFICINAS DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO"

3.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto a contratar se clasifica de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios, así:

Grupo:	**F**	Servicios.
Segmento:	**78**	Servicios de transporte, almacenaje y correo
Familias:	**11**	Transporte de pasajeros
Clase:	**15**	Transporte de pasajeros de área.
Producto	**02**	Viajes en aviones comerciales.
Código UNSPSC	**78111502**	
Grupo:	**F**	Servicios.
Segmento:	**90**	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento**.**
Familias:	**12**	Facilitación de viajes
Clase:	**15**	Agentes de viajes
Producto	**02**	Agencias de viajes.
Código UNSPSC	**90121502**	
Grupo:	**F**	Servicios.
Segmento:	**78**	Servicios de transporte, almacenaje y correo
Familias:	**11**	Transporte de pasajeros
Clase:	**15**	Transporte de pasajeros aérea.
Producto		
Código UNSPSC	**781115**	

NOTA: La anterior codificación tiene por efecto identificar el servicio objeto del contrato según la clasificación internacional de las Naciones Unidas, pero no constituye requisito habilitante, por tratarse de un proceso de mínima cuantía, para el cual, según el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por el Art. 221 del Decreto Nacional 019 de 2012, no se requerirá de RUP ni de calificación ni de clasificación.

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR: Para la ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE ADMINISTRACION MAXIMO A OFERTAR

1	Suministrar tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales en la clase y tarifas que la entidad departamental solicite, de acuerdo a la disponibilidad de rutas y cupos, ya sea en forma física o por correo electrónico y situándolo en el lugar indicado por la entidad, en el interior o exterior del país, adicionando al valor de los tiquetes aéreos el porcentaje de administración incluido IVA sobre la administración.	6%

NOTA 1: El valor del porcentaje de administración ofertado no podrá superar al establecido por el departamento so pena de rechazo.
NOTA 2: Expresar el porcentaje de la administración incluyendo IVA sobre la administración.
NOTA 3: El valor del contrato a celebrar se ejecutará mediante modalidad de MONTO AGOTABLE.
NOTA 4: El porcentaje de administración ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos de orden nacional y departamental, costos de legalización y cualquier otro relacionado con el suministro de tiquetes aéreos, el oferente deberá calcular todas estas variables y, por lo tanto, el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
NOTA 5: Teniendo en cuenta que el proceso de selección es bajo la modalidad de monto agotable, el departamento no pagara ningún valor excedente al valor pactado u ofertado, razón por la cual es responsabilidad del contratista llevar un control sobre este.
NOTA 6: El Pago de estampillas corresponde al 4,5% del valor del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Serán obligaciones de las partes además de las señaladas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Específicas:

En cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá desarrollar y cumplir con las siguientes condiciones y obligaciones:

1. Garantizar que los tiquetes a suministrar se adquieran en el menor precio disponible al momento de la solicitud por parte del Supervisor, garantizando siempre precios de mercado y competitivos, en beneficio de los intereses económicos del Departamento. Para tal efecto, el contratista debe contar con sistemas electrónicos directos con las aerolíneas y enviar por el medio de comunicación más rápido, la confirmación de las reservas a la entidad, indicando el costo y clase del tiquete reservado.

2. El contratista deberá realizar los ajustes de precios en los tiquetes aéreos, en los casos en los cuales la Gobernación de Nariño verifique que los precios cotizados no correspondan con los valores ofertados en el mercado.

3. Suministrar de manera inmediata los tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales en el lugar especificado, con sus reservaciones, conexiones y trayectos de ida y regreso debidamente confirmados desde y hacia cualquier lugar del interior o exterior del país.

4. Proporcionar al supervisor del contrato una línea telefónica/celular y un correo electrónico que permita comunicación inmediata, que pueda expedir, modificar y cambiar tiquetes en tiempo real, con servicio de 24 horas sin importar la temporada, en días hábiles o festivos y con atención personalizada.

5. Garantizar el suministro de tiquetes aéreos las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo incluyendo días festivos.

6. Proporcionar los tiquetes aéreos en el lugar indicado o correo electrónico establecido por el supervisor del contrato, cuando este lo requiera.

7. Atender y tramitar de manera inmediata cualquier solicitud de cambio, cancelación o adición que se presenten en los tiquetes previamente expedidos, las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo incluyendo días festivos.

8. Proporcionar sin costo alguno y de manera mensual, un listado de tarifas aéreas nacionales en las diferentes aerolíneas, rutas y clases, el cual deberá mantenerse actualizado durante la ejecución del contrato.

9. informar por escrito sobre las tarifas reducidas y ofertas con que cuente o que realicen las aerolíneas.

10. Proceder con la debida diligencia y cuidado, para conseguir los precios más favorables del mercado en la expedición de los tiquetes aéreos a suministra.

11. El contratista no podrá realizar cobros de tiquetes aéreos a la Gobernación de Nariño en los casos en donde la entidad haya solicitado el retracto formal de la emisión de tiquetes aéreos, de conformidad con lo estipulado en Ley 1480 de 2011 y la Resolución 1375 de 2015.

12. El contratista deberá servir de intermediario entre la Gobernación de Nariño y las respectivas aerolíneas donde esta cuente con beneficios comerciales e incentivos a que tenga derecho, de manera que cuando Gobernación de Nariño lo solicite, se informe el estado de estos beneficios e incentivos, y realizará la asesoría y acompañamiento del uso de los mismos.

13. Prestar asesoría de itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales ubicación de pasajes e informes de rutas.

14. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad, requisitos, restricciones y cualquier otra particularidad que se presente y sean necesaria tener en cuenta para que el servicio de transporte aéreo, así como el suministro de tiquetes se tome con normalidad.

15. Informar a viajeros internacionales sobre los documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, y recomendación de seguridad.

16. Proporcionar al supervisor del contrato boletines o listados cada que se presenten modificaciones en las tarifas aéreas Nacionales e Internacionales, los cuales deberán mantenerse actualizados durante la vigencia del contrato, adicionalmente cada que se soliciten tiquetes verificar las promociones, reducción de tarifas y descuentos especiales.

17. El contratista deberá prestar los servicios de asesorías en trámites y demás aspectos legales para el ingreso y viajes a ciudades al interior o exterior del país que así lo requieran.

18. El contratista deberá permitir la posibilidad de realizar cambios antes de la expedición de tiquetes aéreos, en caso de presentarse cualquier error relacionado con los datos del viajero al momento de transcribir la información.

19. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá llevar una base de datos de los tiquetes aéreos solicitados por la Gobernación de Nariño, donde se detallen los siguientes ítems: Fecha de solicitud de tiquete aéreo, Numero de tiquete, aerolínea, pasajero, trayecto(s), fecha de los trayectos, valor del tiquete emitido discriminado (Valor del tiquete aéreo, costos adicionales, valor de la comisión, IVA sobre la comisión y el valor total) y factura a la cual corresponde dicho tiquete.

20. En caso de que la Gobernación de Nariño solicite servicios adicionales al tiquete aéreo, el contratista deberá informar previamente el costo de dichos servicios y los mismos deberán ser aprobados mediante los canales de comunicación establecidos en el contrato.

21. Garantizar la implementación del protocolo de bioseguridad para el personal destinado por el contratista para intervenir en la ejecución del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta las circunstancias actuales debido a la emergencia sanitaria generada como consecuencia de la pandemia COVID-19 (Resolución 232 del 25 de febrero de 2021).

22. Cargar las garantías a que haya lugar dentro del término fijado por la Administración Departamental en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.

23. No se exigirá mínimo mensual de tiquetes aéreos.

24. Las demás inherentes al desarrollo del objeto del presente contrato.

B) Obligaciones Generales:

1. Cumplir con las especificaciones y características técnicas requeridas por el Departamento.

2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso.

3. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna con las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad el objeto contractual. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL DEPARTAMENTO.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
7. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.
8. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan los Supervisores del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST
11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de EL DEPARTAMENTO.
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al DEPARTAMENTO en el momento en que sea requerido por el mismo.
13. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
15. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato.
16. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad de EL DEPARTAMENTO, de la que EL CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de EL DEPARTAMENTO, sin el previo consentimiento por escrito del DEPARTAMENTO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
18. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

4.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Entregar al CONTRATISTA la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
3. Vigilar la correcta ejecución del contrato a través de la Supervisión.
4. Impartir al CONTRATISTA directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
5. El Departamento podrá verificar el valor de los tiquetes aéreos cotizados, así como de cualquier servicio adicional solicitado, de tal forma que se ajusten a los valores ofertados en el mercado, en caso que los precios de estos no correspondan a los valores del mercado, la Gobernación podrá solicitar el ajuste respectivo. para este fin la entidad deberá anexar a la solicitud los soportes respectivos. (pantallazos de las plataformas, cotizaciones de las aerolíneas) el mismo día que se genera la cotización.
6. Realizar el pago al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas.
7. Las demás contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. Valor estimado del contrato y/o presupuesto oficial:	El valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso es de **NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ($90.852.600), INCLUIDO IVA.** Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de la cuenta estarán a cargo del contratista. **Parágrafo 1°:** El presupuesto asignado para el presente proceso de mínima cuantía comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra

	para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, incluidos gastos de administración-comisión, utilidad e impuestos. **Parágrafo 2°:** La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente. **NOTA 1:** Se contratará bajo la modalidad de MONTO AGOTABLE.
5.2. Imputación Presupuestal:	El presupuesto oficial se soporta de acuerdo con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por el Subsecretario de Presupuesto del Departamento para la vigencia fiscal 2021.

C.D.P.	CUENTA	FECHA	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
2021020194	2.1.02.01.003.02	26/02/2021	$90.852.600	$90.852.600
DESTINACIÓN DEL GASTO			Funcionamiento	
FUENTE DE LOS RECURSOS			Recursos propios	

5.3. Justificación del Valor del Contrato	De acuerdo a la justificación indicada en el numeral 2. del Estudio Previo, el suministro de tiquetes aéreos es indispensable con el fin de garantizar el desarrollo de las actividades funcionales, misionales de los servidores públicos, hacia los diferentes destinos nacionales e internacionales, en esa medida, esta dependencia tiene el deber, de acuerdo al Manual de Funciones, de garantizar que los funcionarios cuenten con la prestación de este servicio. Se establece el valor del contrato, en razón al Estudio del sector adjunto, y las cotizaciones allegadas para el presente proceso y su respectivo porcentaje de administración. El cual, cuenta con viabilidad por parte del grupo de análisis económico y financiero del Departamento. El valor del contrato estimado para el suministro de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales, se encuentra ajustado a las necesidades de la entidad, respetando la economía, eficiencia y eficacia de los procesos de contratación y corresponde al valor de **NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS** ($ **90.852.600**), los cuales incluyen los impuestos a que haya lugar de conformidad con los bienes y servicios requeridos y de conformidad con el consumo promedio mensual de este tipo de suministro que generalmente realiza la entidad. Así las cosas, se contratará bajo la modalidad de MONTO AGOTABLE, pues se requiere del servicio de manera constante, y cada vez que se produzca la necesidad por parte de las dependencias del Departamento de Nariño.
5.4. Forma de Pago:	El Departamento cancelará el valor del contrato en pagos parciales, conforme a la cantidad de tiquetes suministrados, más el porcentaje de administración, hasta agotar el presupuesto oficial, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato. **PARÁGRAFO 1º.-** Para el pago pactado se requerirá: a) Presentación de la factura a nombre del DEPARTAMENTO. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio prestado. b) Certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del contrato. c) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. d) Informe de actividades. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO 2º**.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional. **PARÁGRAFO 3º:** Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago

	de cuentas, estarán a cargo del contratista. **PARÁGRAFO 4º.-** EL DEPARTAMENTO no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra. **PARÁGRAFO 5º** EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento de Nariño.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y POSIBLES OFERENTES

6.1. ANÁLISIS DEL MERCADO

El presente estudio se realiza en atención a los lineamientos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que dispone que: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Igualmente se elabora el presente documento, siguiendo los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector.

Según el objeto del contrato "el suministro de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales, en los horarios requeridos, para garantizar los desplazamientos que requiera el personal de las diferentes secretarias y/o oficinas de la Gobernación de Nariño."

6.2. ESTUDIO DE LA OFERTA.

- ¿QUIEN VENDE?

Podrán participar en el presente procedimiento de selección, quienes estén interesados en presentar propuestas y participar en el proceso de contratación de mínima cuantía por invitación pública, personas naturales o jurídicas legalmente constituidas cuyo objeto social se enmarque dentro del objeto de la presente contratación.

- DESCRIPCIÓN DE LA DINÁMICA DEL MERCADO

PERFIL DEL POTENCIAL OFERENTE (marcar con una x)

PERFIL DEL POTENCIAL OFERENTE								
Proveedor de materias primas	Fabricante	Importador	Ensamblador	Distribuidor mayorista	Distribuidor minorista	Intermediario	Transportador	Otro: Cual: Prestadores del servicio
						x		

6.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

La Gobernación de Nariño en concordancia con el objeto a contratar ha realizado los siguientes procesos durante las vigencias anteriores en la plataforma publica de Secop I.

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	FECHA	VALOR	Porcentaje de administración
1740-19	Suministro de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales, en los horarios requeridos, para garantizar los desplazamientos que	26-07-2019 hasta 31-03-2021	$210.000.000	10%

	requiera el personal de las diferentes secretarias y/o oficinas de la Gobernación de Nariño.			
1351-19	Suministro de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales, en los horarios requeridos, para garantizar los desplazamientos que requiera el personal de las diferentes secretarias y/o oficinas de la Gobernación de Nariño.	17-05-2019 hasta el 31-07-2019	$40.000.000	3.34%
1223-18	Suministro de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales en los horarios requeridos para garantizar los desplazamientos que requiera el personal de las diferentes secretarias y oficinas de la Gobernación de Nariño	21-05-2018 hasta 18-06-2018	$40.000.000	3.5%

6.4. DISPONIBILIDAD Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Con el fin de establecer los precios promedio de mercado, la Secretaría General procedió a solicitar a diferentes establecimientos de comercio que desarrollan la actividad a contratar, de acuerdo con las especificaciones técnicas antes referidas.

De acuerdo al estudio del sector y teniendo como base las cotizaciones allegadas, se establece el porcentaje de administración máximo que la entidad estatal cancelara y sobre el cual los oferentes deberán presentar su oferta de la siguiente manera

ITEM	TURISMO ANDINO	FAJARDOTURS	MEDIA ARITMETICA
Porcentaje de Administración por Tiquetes Aéreos	4,50%	7,50%	**6,00%**

6.5 ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Realizada la verificación de los acuerdos marco de precios existentes en la página web de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco, se encuentra que no existe acuerdo marco de suministro de tiquetes aéreos vigente en razón que mediante comunicado ACUERDO MARCO DE TIQUETES AÉREOS II CCE-853-1-AMP-2019 del 10 de marzo del 2021, informa que el día 20 de marzo de 2021 culmina el plazo de ejecución del Acuerdo en mención de conformidad con lo establecido en la cláusula 16 del mismo, y como consecuencia de lo anterior, la colocación de Órdenes de Compra por parte de las entidades compradoras podía efectuarse hasta la fecha en mención.

Por lo anteriormente expuesto y en cumplimiento del Decreto Nacional 310 de 25 de marzo de 2021 y la Circular 016 de 04 de mayo de 2021 expedida por el DAC, se certifica que no existe un acuerdo marco de precios que sea aplicable al proceso de selección.

7. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021 o hasta agotar el presupuesto oficial, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Este plazo podrá ser prorrogado por acuerdo mutuo de las partes, en forma expresa y mediante escrito.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y sus prorrogas cuando haya lugar a ellas, más seis (6) meses previstos para su liquidación, de los cuales cuatro (4) meses corresponden a la etapa de liquidación bilateral y dos (2) meses para una eventual liquidación unilateral.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de San Juan de Pasto (N)

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El DEPARTAMENTO DE NARIÑO realizará el presente proceso de selección mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, que se adelantará de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, indicando el procedimiento que se deberá seguir en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en virtud de esta modalidad.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La propuesta más favorable para el Departamento será la que ofrezca en el **ANEXO 2** FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA el **MENOR PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN OFERTADO,** en este caso específico (el porcentaje de administración será el tenido en cuenta para calificar la menor oferta), sobre el cual se verificarán los requisitos habilitantes de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y siempre que la oferta satisfaga las condiciones técnicas exigidas en los estudios previos y la invitación del proceso.

Por tratarse de un proceso en la modalidad de **MONTO AGOTABLE**, el criterio de selección se verificará en el CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada "**2. ANEXO 2 FORMATO DE OFERTA ECONOMICA - PARA COMPETIR ENTRE PROPONENTES**", en donde el oferente debe presentar su oferta, indicando el porcentaje de administración ofertado respecto de los ítems que requiere el Departamento (no puede superar el 6%), objeto de la presente invitación pública. Para ello deberá diligenciar y adjuntar el formato establecido en el **Anexo No. 2.**

Y en CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada "1. **Lista de artículos**" - **"VALOR GLOBAL DEL CONTRATO" – FAVOR DIGITAR $90.852.600".** Todos los oferentes deberán digitar/diligenciar EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, esto es: **NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ($90.852.600)**, para que la plataforma permita suscribir el contrato con ese valor ya que se trata de un proceso en la modalidad de **MONTO AGOTABLE**.

11. REQUISITOS HABILITANTES

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

Naturaleza y Perfil de los Proponentes

a) Individualmente, podrán participar: (i) todas las personas naturales nacionales o extranjeras (ii) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, es decir todas aquellas organizaciones de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación de servicios similares al objeto del contrato que se pretende celebrar. (iii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según el cronograma del proceso.

b) Proponentes plurales, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

NOTA No. 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.

NOTA No. 2: Los participantes que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

Los siguientes documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de las propuestas:

1. **Carta de Presentación de la Propuesta:** La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente, indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación y los estudios técnicos y económicos, según formato que se adjunta (Anexo 1).

   También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico y la dirección electrónica.

   Con la presentación de esta carta el proponente seleccionado se obliga al cumplimiento de las especificaciones y requerimientos técnicos, así como al cumplimiento de las obligaciones establecidas en cabeza del contratista en los estudios previos y la invitación.

   También se debe de indicar, el término de validez de la oferta, el cual no puede ser inferior a un mes.

   La sola presentación de esta carta no implica que el proponente este cumpliendo con los requisitos habilitantes establecidos en los estudios y documentos previos y la invitación.

   En caso de proponente plural (consorcio o unión temporal) la carta de presentación de la propuesta deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

2. **Definición de situación militar** cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, deberán acreditar que tienen definida su situación militar, aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido, tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. Igualmente, el Departamento aplicara lo establecido en la Ley 1780 de 2016, cuando sea procedente"

3. **RUT** de la persona jurídica y/o natural, o de cada uno de los integrantes del proponente plural. Dicho requisito será revisado previo a la suscripción del comunicado de aceptación de la oferta.

4. Consulta del **antecedente Judicial** – Vigente. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificada de la página www.policia.gov.co

5. Certificado de **Antecedentes Fiscales** no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado dela página www.contraloriagen.gov.co

6. Certificado de **antecedentes "Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades"** SIRI expedido por la Procuraduría General de la Nación, no superior a 3 meses, como persona natural–Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página www.procuraduria.gov.co

7. **Registro Nacional de Medidas Correctivas**: El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado. En todo caso, el Departamento podrá verificar esta información a través del aplicativo institucional respectivo.

8. Si el oferente es persona jurídica, deberá allegar **certificado de existencia y representación legal** expedido por la Cámara de Comercio actualizado y vigente, donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto del presente proceso; el término de duración de la persona jurídica, las facultades para contratar del representante legal o de la persona competente para ello. El término de duración deberá por lo menos ser igual al término del Contrato y un (1) año más. Si la información del certificado es insuficiente, el proponente deberá anexar los documentos idóneos para la verificación.

9. Si el oferente es persona natural – comerciante deberá allegar el **Certificado de Registro y/o Matricula Mercantil** vigente.

10. **Personas jurídicas extranjeras:** Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

    Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente, según sea el caso, y en ese mismo documento deberá declararse que, según las leyes de ese país, la información solicitada no puede aportarse en los precisos términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

    Si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social respectivo deberá incluir la facultad para nombrar apoderado. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio.

    En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

11. **Sucursales en Colombia:** Si la oferta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en los términos previstos en el artículo 20 del Código de Comercio en la cual se encuentre establecida la sucursal de la ciudad de la República de Colombia.

    Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con las normas vigentes sobre la materia en su país de origen. Asimismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

12. **Proponentes Plurales:** En caso que el proponente sea **consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución**, en el que se especifique como mínimo:

    a) El objeto.
    b) Si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
    c) La designación de un representante.
    d) Señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
    e) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal
    f) El porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
    g) Para efectos de facturación en el documento de conformación del consocio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hace en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará. (ii) Si la facturación se hace en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hace por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente. (ver anexos de la invitación pública).

Para acreditar este requisito, el proponente podrá hacer uso de los formatos 3 o 4, según el caso.

NOTA No. 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.

NOTA No. 2: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

13. **Apoderado:** Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

    El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: **(i)** Notificarse **(ii)** Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Departamento en el curso del presente proceso, **(iii)** Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la aceptación de la comunicación de la oferta; **(iv)** Presentar observaciones y subsanaciones. Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

    Parágrafo: Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.

14. **Seguridad social:** Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural con personal vinculado laboralmente, o persona jurídica, deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar.

    Para el caso de las personas naturales la certificación deberá ser expedida por el mismo proponente.

    Para las personas jurídicas, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal.

    Las certificaciones en ambos casos deberán acreditar el cumplimento de la obligación como mínimo durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el evento en que la persona jurídica no tenga seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

    Las personas naturales que no tengan personal a cargo, únicamente deberán certificar que se encuentran al día con el pago de sus aportes a la seguridad social.

    En caso que el proponente persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deben indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

    Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos aquí exigidos, adicionalmente el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante el departamento administrativo de contratación, la acreditación de su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del contrato, deberá presentar ante el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos correspondientes a dicho sistema.

    Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal, o contador público, se deberá aportar: **(i)** Copia de la cédula de ciudadanía. **(ii)** Copia de la Tarjeta profesional y **(iii)** Certificado de vigencia del profesional de quien la suscribe. Para acredite este requisito el prepotente deberá diligenciar los anexos respectivos según el caso. (ver anexos de la invitación pública).

    Para acreditar este requisito, el proponente podrá hacer uso de los formatos 5 o 6, según el caso.

    Adicionalmente el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato a través de la opción mensajes la acreditación de su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del contrato, deberá presentar ante el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos correspondientes a dicho sistema.

11.2. CAPACIDAD TECNICA HABILITANTE

3.3.1CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente deberá presentar junto con su propuesta el correspondiente certificado de inscripción vigente en el registro nacional de turismo expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el conste que se encuentra inscrito en dicho registro, de conformidad con lo establecido en la ley 300 de 1996, modificada por la ley 1101 de 2006 y los Decretos 504 de 1997 y 2074 de 2003, en concordancia con el artículo 164 del Decreto ley 19 de 2012. Adicionalmente, el certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del proceso.

3.3.2 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO IATA

El proponente deberá presentar la licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo – IATA. Esta licencia debe mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para el caso de consorcios o uniones temporales todos sus miembros deben estar inscritos en la IATA.

3.3.3 ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El proponente deberá ofrecer domicilio o agencia o sucursal o establecimiento de comercio en la ciudad de Pasto. Para acreditar este requisito deberá aportar Certificado de Existencia o representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá cumplir con lo requerido en el numeral 9 del punto 7.1 CAPACIDAD JURIDICA. En caso de consorcio o unión temporal, el domicilio o agencia o sucursal o establecimiento de comercio en la ciudad de Pasto puede ser acreditada por uno de los integrantes.

11.3. EXPERIENCIA

El proponente acreditará su experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) contratos terminados y/o liquidados, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso y cuyo monto ejecutado sumado como mínimo sea el 50% del presupuesto oficial del presente proceso, teniendo en cuenta la fecha de terminación del respectivo contrato sobre el que se pretende acreditar experiencia, además deberá presentar los documentos correspondientes, de acuerdo con las siguientes condiciones:

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.

11.2.1 Condiciones para acreditar experiencia

En el caso de contratos con entidades del estado o con entidades privadas, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las opciones que se enuncian a continuación:

- **a)** Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
- **b)** Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- **c)** Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
- **d)** Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.
- **e)** Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.

NOTA 1: En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

NOTA 2: Las certificaciones a las que se refieren los literales c, d y e deben ser expedidas en los términos expresados en "7.2.2. Contenido mínimo de las certificaciones", por cada contrato. Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.

11.2.2. Contenido de las Certificaciones:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado. Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:

a) Nombre del contratante y contratista

b) Número del contrato, si lo tienen

c) Objeto

d) Plazo de ejecución, (No obligatorio)

e) Valor final ejecutado

f) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (No obligatorio)

g) Cumplimiento del contrato

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 1: En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

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

NOTA 3: El proponente deberá aportar copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes, con su propuesta.

NOTA 4: Cuando el Departamento considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

NOTA 5: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 6: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales EL DEPARTAMENTO pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, para el proceso de tipificación, estimación y asignación de los riesgos, se debe realizar el análisis de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley y demás normas que regulen la materia.

Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente. El Departamento de Nariño estima como riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, los siguientes:

Matriz del Riesgo
Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrenciadel evento	Probabilidad	Impacto	Valoracióndel riesgo	Categoría
1	G	E	E	Económico	Fluctuación enlos precios delmercado	Desabastecimiento de los bienes o servicios	3	2	5	Riesgo medio

2	G	E	E	Social Político	Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugar de ejecución del contrato oen las vías deacceso al mismo	Perdida de bienes y servicios no asegurados o no asegurables,retraso en la ejecución del contrato	4	2	6	Riesgoalto
					Actos mal intencionadosde terceros.	Perdida de bienes y servicios no asegurados o no asegurables.	4	2	6	Riesgoalto
3	**G**	**E**	**E**	**Operacional**	Cuando se deba extender el plazodel contrato por causas ajenas a la voluntad del Departamento.	Retraso en laejecución delcontrato.	4	2	6	Riesgoalto
					Cuando se deba extender el plazodel contrato por causas ajenas a la voluntad del Contratista.	Retraso en laejecución delcontrato.	3	2	5	Riesgo medio
4	**G**	**E**	**E**	**Naturales**	Los riesgos geológicos, geotécnico e hidrogeológicos identificados y los que se presenten en laejecución del contrato.	Retraso en laejecución delcontrato.	2	2	4	Riesgo bajo
5	**G**	E	E	**Operacional**	Los riesgos generados por Emergencia sanitaria generada por el COVID 19	Cancelación de tiquetes aéreos/ no operatividad de las aerolíneas	3	1	5	Riesgo bajo

MITIGACIÓN

#	**Asignación**	**Tratamiento**	**Impacto después del Tratamiento**				**Afectación alcontrato**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimadaen que se iniciael tratamiento**	**Fecha en que secompleta el tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
			Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del**	**Categoría**					**Como se realiza el monitoreo**	**Periodicidad**
1	Contratista	**El contratista deberá abastecerse delos bienes o servicios a proveer.**	1	1	2	Riesgo bajo	**No**	**Supervisor**	**A la suscripción del contrato**	A la terminación del contrato	Requerimiento por partedel supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
2	**Departamento**	**La entidad deberá poner a disposición las a autoridades policivas correspondientes**	2	2	4	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción n del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientotos por partedel supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
	Contratista	**El contratista deberá realizarun plan estratégico con el cual pueda cumplircon la ejecución del contrato**	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción n del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientotos por partedel supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor

3	Contratista	El contratista deberá ejecutar el contrato en el tiempo adicional establecido	1	1	2	Riesgobajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por partedel supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
	Contratista		1	1	2	Riesgobajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por partedel supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
4	Contratista	Conocer los reportes de las instituciones encargadas de realizar seguimiento técnico de las causas del riesgo, que permitan prever la ocurrencia de eventos, durante el transcurso de la ejecución del contrato	2	2	4	Riesgobajo	No	Supervisor	A la suscripción n del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por partedel supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
5	Departamento	Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y seguir los lineamientos nacionales frente a la emergencia	2	2	4	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción n del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por partedel supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor

IMPACTO DEL RIESGO

Abrev.	*Categoría*	*Valoración*	Calificación	
			Cualitativa	**Cualitativa**
I	**Insignificante**	1	Obstruye la ejecución del contrato demanera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del1% del valor del contrato
Mn	**Menor**	**2**	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimasse pueden lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del5% del valor del contrato
Md	**Moderado**	**3**	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%.
M	**Mayor**	**4**	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el15% y el 30%.
C	**Catastrófico**	**5**	Perturba la ejecución del contrato demanera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato enmás del 30%.

VALORACIÓN DEL RIESGO

Abrev.	*Categoría*	*Valoración*	Calificación				
			Insignificante	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
R	**Raro (puede ocurrir excepcionalmente)**	**1**	2	3	4	5	6
I	**Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)**	**2**	3	4	5	6	7
Ps	**Posible (puede ocurrir en cualquier momento)**	**3**	4	5	6	7	8
Pr	**Probable (Probablemente va a ocurrir)**	**4**	5	6	7	8	9
C	**Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)**	**5**	6	7	8	9	10

Clase	General (G)	**Fuente**	Interno (I)	**Etapa**	Planeación (P)	**Probabilidad**	**Categoría** / **Valoración**
					Selección (S)		Raro (puede ocurrir excepcionalmente) — 1
	Específi		Externo		Contratación ©		Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) — 2
							Posible (puede ocurrir encualquier momento) — 3
							Probable (Probablementeva a ocurrir) — 4

	co ©		©		Ejecución ©		Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Categoría del Riesgo	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Operacional: perdida, daños, que sufran los equipos, elementos conlos cuales se presta el servicio.	**Media**	**Bajo**	**Contratista**	**100%**
Operacional: Lesiones que sufran los operarios que en desarrollo de laacciones propias del servicio	**Bajo**	**Media**	**Contratista**	**100%**

13. GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.1.5.4 de Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, en virtud de lo anterior, el Departamento de Nariño con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, determina exigir:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza. La garantía debe contener los siguientes amparos.

- **Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: **a)** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **b)** El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **c)** Los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y **d)** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

  Este amparo será constituido por el **20%** del valor total del contrato con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más**.**

- **Calidad del servicio:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista, y que se deriven de **(i)** la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato, o **(ii)** de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Esta garantía será constituida por el 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- **Pagos Salariales, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales**: El oferente deberá constituir una póliza equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato garantizado y tres (3) años más.

- **Responsabilidad civil extracontractual**: Protege a la Entidad Estatal de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, también cubrirá los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. El valor asegurado no podrá ser inferior a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

Restablecimiento o ampliación de la garantía. El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducida por razones de las reclamaciones efectuadas por el Departamento. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al departamento para aplicar las sanciones respectivas, y el Departamento dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista deberá ampliar o prorrogar la garantía única en los términos en que se le señale y cargarla en la plataforma SECOP II. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a las sanciones respectivas.

PARÁGRAFO 1°: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se

reduzca, el contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

PARÁGRAFO 2°: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista deberá ampliar o prorrogar la garantía única en los términos en que se le señale y cargarla en la plataforma SECOP II dentro del día hábil siguiente a la comunicación. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a las sanciones respectivas, y el Departamento dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

PARÁGRAFO 3°: El Departamento aprobará la garantía única. En el evento que la garantía única no sea aprobada, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a un (1) día hábil siguiente a su devolución.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de perfeccionamiento del contrato y actualizar su vigencia conforme al acta de inicio. Así mismo, los valores asegurados para los amparos de pago de salarios y prestaciones sociales y calidad del servicio deberán ajustarse al valor final del contrato, según el acta de liquidación del mismo.

14. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.

La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, EL DEPARTAMENTO designará como SUPERVISOR a la SECRETARÍA GENERAL.

El supervisor deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, de acuerdo con los arts. 4o y 5o de la Ley 80 de 1993 y conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, de igual manera deberá dar aplicación a las funciones propias de la supervisión establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente serán responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderán por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

El supervisor publicará a través de la plataforma SECOP II, lo relacionado en el ejercicio de la supervisión, quien adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.

2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.

3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.

4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.

5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.

6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.

7. Levantar y firmar las actas respectivas.

8. Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.

9. Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del Departamento Administrativo de Contratación, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por

plataforma SECOP II para aprobación del Departamento Administrativo de Contratación.

10. Informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.

11. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II.

12. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II.

13. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

14. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.

15. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.

16. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

15. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Departamento de Nariño establece que, revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos comerciales en proceso de contratación publicado por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de contratación no se encuentra cobijado dentro de ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio.

TANIA CHAVES CAICEDO
Secretaria General
Gobernación de Nariño

Proyecto Aspectos Jurídicos: Vanessa Morales Contratista SG	Grace Benavides Contratista secretaria general
Proyecto Aspectos técnicos: Andrés Velásquez Sarasty	