INVITACIÓN PÚBLICA No. 017-2022
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

El DEPARTAMENTO DE NARIÑO invita a los interesados a ofertar dentro del presente proceso de Mínima Cuantía, que se adelantará de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, 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.

El lugar de consulta de los documentos previos podrá realizarse en la página web de la Entidad www.narino.gov.co; Portal Único de Contratación Estatal SECOP II.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 270 de la Constitución Política, Artículo 1º de la Ley 850 de 2003 y Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a todas las Veedurías ciudadanas a ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y- guías-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA INTEGRAL PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, SEDES Y/O BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD O EN USO DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Grupo	F	Servicios
Segmento	90	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento
Familia	10	Restaurante y cartering (servicios de comida y bebidas)
Clase	17	Servicios de cafetería
Producto	00	
CÓDIGO UNSPSC:	90101700	

Grupo	F	Servicios
Segmento	76	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
Familia	11	Servicios de aseo y Limpieza

Clase	15	Servicio de Limpieza y Mantenimiento de edificios generales y de oficinas
Producto	00	
CÓDIGO UNSPSC:	76111500	

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.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la ejecución del objeto contractual. EL CONTRATSTA deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	PUNTO DE SERVICIO	JORNADA	OPERARIOS	VALOR SIN IVA	VALOR CON IVA
1	Sede Principal de la Secretaría de Educación, ubicada en el l Barrio Pandiaco, ubicado en la Cra. 42B #18A-85	Tiempo Completo	2	$3.543.049	$3.622.229
2	Sede de la Educación Inclusiva de la Secretaría de Educación ubicado en la calle 16 # 46-20.	Tiempo Completo	1	$1.771.525	$1.811.115
3	Estadio Departamental Libertad	Tiempo Completo	1	$1.771.525	$1.811.115
4	Sede de la Secretaria de Recreación y Deportes, ubicado en el edificio ubicado en el Estadio Departamental Libertado,	Tiempo Completo	1	$1.771.525	$1.811.115
5	Coliseo de los Surorientales	Tiempo Completo	1	$1.771.525	$1.811.115
7	Secretaría de Planeación y otras secretaría, ubicado en el edificio AMA Pasto, ubicado en cra 23 #18-61 torre 1	Tiempo Completo	2	$3.543.049	$3.622.229
8	Secretaría de Planeación y otras secretaría, ubicado en el edificio AMA Pasto, ubicado en cra 23 #18-61 torre 2	Tiempo Completo	2	$3.543.049	$3.622.229
9	Sede principal de la Gobernación de Nariño, ubicada en Calle 19 #25-02	Tiempo Completo	7	$12.400.673	$12.677.803
10	Maquila de aguardiente Nariño, ubicada en el Barrio San Miguel, Carrera 13A # 10-2 a 10-92	Tiempo Completo	1	$1.771.525	$1.811.115
11	Sede de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte, ubicado en la calle 13 # 24-67	Tiempo Completo	1	$1.771.525	$1.811.115
12	Sede del centro de Innovación de Nariño, CISNA, ubicado en la calle 13 # 24-67	Tiempo Completo	1	$1.771.525	$1.811.115
13	Sede de la Subsecretaria de Rentas, donde funciona impuesto vehicular, ubicado en la calle 13 # 24-67	Tiempo Completo	1	$1.771.525	$1.811.115
14	Sede del Departamento Administrativo de Contratación, ubicado en el segundo y cuarto piso del edificio de la beneficencia, en la carrera 25 # 17-49	Tiempo Completo	1	$1.771.525	$1.811.115
15	Sede de la Dirección Administrativa de Cultura, ubicada en la Fundación Museo Taminango, Calle 13 # 27-67	Tiempo Completo	1	$1.771.525	$1.811.115
16	Sede de la Secretaria de Equidad y Género, donde funciona la Casa de la Mujer Empoderada	Tiempo Completo	1	$1.771.525	$1.811.115
17	Sede de la Secretaria de Equidad y Género, donde funciona el hogar de paso de víctimas	Medio Tiempo	1	$1.066.660	$1.090.497
18	Sede de la oficina de Fronteras, ubicada en Calle 6 # 11-60 edificio Zafiro oficina 408, municipio de Ipiales	Medio Tiempo	1	$1.066.660	$1.090.497
19	Sede de la Oficina de Tumaco, ubicada en la manzana 7 # 29 Barrio la Florida municipio de Tumaco.	Medio Tiempo	1	$1.066.660	$1.090.497

TOTALES	27	$45.716.572	$46.738.246
VALOR DIARIO	$1.557.942		
VALOR MENSUAL	$46.738.246		

A)JORNADAS DE OPERACIÓN:

JORNADA COMPLETA

Corresponde a ocho (8) horas diurnas diarias de lunes a sábado cuyo servicio se prestará en los horarios comprendidos entre las 8:00 a.m. a 12 pm y 2:00 pm a 6:00 p.m., y el horario específico será concertado con el supervisor del contrato, para un total de cuarenta y ocho (48) horas semanales.

El personal asignado para la prestación del servicio de aseo y cafetería podrá ser requerido en las cantidades necesarias y en las dependencias y/o sedes que se amerite de acuerdo con la necesidad del servicio y el recurso humano que se determine por parte del supervisor.

MEDIA JORNADA

Corresponde cuatro (4) horas diurnas diarias de lunes a sábado cuyo servicio se prestará en los horarios comprendidos entre las 8:00 a.m. a 12 pm y 2:00 pm a 6:00 p.m., y el horario específico será concertado con el supervisor del contrato, para un total de veinticuatro (24) horas semanales

B) EQUIPO DE TRABAJO Y CONDICIONES TÉCNICAS

CARGO	N° DE PERSONAS	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
OPERARIOS ASEO Y CAFETERÍA	27	• Mayores de 18 años. • **Estudios:** Aprobación de educación entre los grados de educación de básica primaria o básica secundaria. • **Experiencia:** Contar con un tiempo de experiencia mínima de un (1) año en labores de aseo y cafetería tendrá que aportar certificación expedida por el representante legal, jefe la oficina de recursos humanos o por quien cuente con las facultades para hacerlo, de empresas donde haya prestado sus servicios.

Nota: La entidad se reserva el derecho de aceptar o rechazar el personal (operarios) propuesto por el contratista, el contratista debe proceder en forma inmediata al cambio del mismo por uno de iguales o superiores calidades a las establecidas en la formación y experiencia establecidas en las especificaciones técnicas del equipo de trabajo**.**

C) DOTACIÓN PERSONAL DE ASEO Y CAFETERÍA.

El contratista deberá suministrar la dotación legalmente establecida por la normatividad vigente, tal y como se relaciona a continuación:

ITEM	ELEMENTO DE DOTACIÓN	CANTIDAD
1	Conjunto de Uniforme o Pijamero anti fluido en polietileno, tela o algodón, de cualquier color	1
2	Cofia anti fluidos en polietileno, tela o algodón, de cualquier color desechable caja	UNIDAD
3	Zapatos antideslizantes en cualquier material, de cualquier color	1
4	Tapabocas caja 50 unidades desechable termosellado	CAJA

El contratista debe garantizar la dotación de los Elementos de protección personal de sus operarios de aseo y cafetería y los elementos de bioseguridad de conformidad con lo establecido en la Resolución 666 del 2020 modificada por la Resolución 223 y 392 de 2021, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás nomas que se expidan sobre la materia**.**

ACTIVIDADES DE ASEO.

- Barrido, lavado, y brillado de pisos sólidos y en madera.

- Limpieza general de los equipos de oficina (computadores, muebles, etc.).
- Aseo general de áreas comunes (pasillos, paredes).
- Limpieza de puertas, divisiones modulares y accesorios.
- Limpieza de bodegas, auditorios y archivos.
- Limpieza de pasamanos, zócalos y guarda escobas.
- Limpieza superficial de lámparas y cielo raso.

ACTIVIDADES DE CAFETERÍA

- Preparar bebidas calientes y frías (Tinto, agua aromática y agua entre otras)
- Servir las bebidas calientes y frías a los funcionarios y contratistas que laboran en sede asignada donde presten el servicio.
- Servir las bebidas calientes y frías a algunos usuarios y visitantes que se encuentre en la sede asignada donde presten el servicio.
- Lavar los enseres utilizados para prestar el servicio de cafetería**.**

INSUMOS.
Los insumos de aseo, desinfección, limpieza, cafetería, adecuados para la realización de limpieza y cafetería serán suministrados por la entidad.

NOTA 1: El valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de rechazo.
NOTA 2: El valor ofertado por ítem no podrá superar el valor unitario establecido por el Departamento en cada uno de los ítems so pena de rechazo.
NOTA 3: El % del AIU ofertado deberá incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, transporte prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
NOTA 4: El Departamento no aceptará ofertas parciales por ÍTEMS.
NOTA 5: El Departamento no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.
NOTA 6. El valor del AIU ofertado no deberá incluir IVA.
NOTA 7. El oferente solo podrá presentar una oferta.
NOTA 8. El valor del contrato a celebrar se ejecutará mediante modalidad de MONTO AGOTABLE.

3. 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:

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

3.1.1 Obligaciones Específicas:

1. Prestar el servicio de aseo y cafetería en las condiciones y términos descritos en el estudio previo, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato.
3. Proveer para la ejecución del contrato personal altamente calificado e idóneo.
4. El contratista debe presentar una descripción de los sistemas relacionados con la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para la prestación de los servicios, al igual que la discriminación del costo mensual por operario con su tipología, prestaciones, recargos, aportes patronales, etc, este requisito debe ser acreditado por el contratista dentro los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
5. El contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, las hojas de vida y soportes documental del personal propuesto, al supervisor del contrato para su aprobación.
6. Asumir los costos del personal y los gastos que se requieran para cumplir el objeto del contrato en el tiempo aquí estipulado de conformidad con la normatividad vigente para el caso.
7. Tener domicilio, sede, o agencia, en la ciudad de Pasto.
8. Garantizar que los servicios se presten en forma permanente, reemplazando su personal inmediatamente en caso de vacaciones, accidentes, calamidades domésticas entre otros.
9. Reportar todo cambio de personal que se efectué durante la ejecución del contrato.
10. Dotar a todos los operarios de aseo y cafetería de carnet de identificación, uniformes, elementos de protección de acuerdo a la normatividad vigente en Seguridad industrial y elementos de bioseguridad

de conformidad con la Resolución 777 de 2021 modificada por la Resolución 1687 de 2021 y la Resolución 350 de 2022, emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás nomas que se expidan sobre la materia.

11. El contratista deberá entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio las planillas de entrega de la dotación de todo el personal.

12. Atender en forma inmediata las solicitudes de cambio o retiro de personal que la Entidad determine necesario a través de una comunicación suscrita por el supervisor del contrato en un término máximo de dos (2) días hábiles.

13. Responder por la recolección, clasificación y traslado hasta el punto final de acopio ubicado en cada sede donde se presta el servicio, de los desechos o residuos ordinarios, generados en cada uno de los puntos de atención, con una frecuencia semanal o de conformidad la solicitud realizada por el supervisor del contrato, garantizando el estricto cumplimiento de las normas ambientales del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaria de Salud, Secretaria de Medio Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales competentes.

14. Capacitar cada dos (2) meses al personal (operarios de aseo y cafetería) en el Manejo Integral de Residuos y con las normas de cordialidad y buena atención del servicio que prestan. 15. El contratista deberá designar un coordinador para direccionar y supervisar a los operarios, lo cual permita una adecuada ejecución del contrato, el coordinador deberá contará con poder decisorio y facultades suficiente para la labor asignada.

15. El contratista deberá designar un coordinador para direccionar y supervisar a los operarios, lo cual permita una adecuada ejecución del contrato, el coordinador deberá contará con poder decisorio y facultades suficiente para la labor asignada.

16. Responder directamente por cualquier pérdida o sustracción de bienes y por daños que se causen a los mismos en dependencias y/o oficina, donde se preste el servicio, que sea comprobado a cualquiera de los empleados del Contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes, al recibo del requerimiento que le formule el supervisor del contrato, reparando, reintegrando o restituyendo el bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características equivalentes.

17. Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del contrato.

18. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, al personal que utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, cumpliendo estrictamente con lo señalado en la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y demás normas que regulen la materia.

19. Entregar al supervisor designado por la Entidad, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

20. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.

21. Adoptar e implementar los protocolos de bioseguridad para el control, mitigación y adecuado manejo de la pandemia de Coronavirus COVID-19, de conformidad con lo establecido en el Decreto 539 de 2020 y la 777 de 2021 modificada por la Resolución 1687 de 2021 y la Resolucion 350 e 2022, emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás disposiciones relacionadas con la metería.

22. El personal que disponga el contratista para la prestación del servicio, brindará apoyo con el propósito de evitar la propagación y contagio del Covid 19, garantizando espacios seguros a la comunidad en general y funcionarios que ingresan a las diferentes sedes de la gobernación.

23. Garantizar que los operarios de Aseo y Cafetería realicen las siguientes actividades:

a. Mantener aseadas y en buen estado las áreas de la Gobernación de Nariño que le sean asignadas.
b. Realizar las siguientes actividades de limpieza.
   - Barrido, lavado, y brillado de pisos sólidos y en madera.
   - Limpieza general de los equipos de oficina (computadores, muebles, etc).
   - Aseo general de áreas comunes (pasillos, paredes).
   - Limpieza de puertas, divisiones modulares y accesorios.
   - Limpieza de bodegas, auditorios y archivos.
   - Limpieza de pasamanos, zócalos y guarda escobas.
   - Limpieza superficial de lámparas y cielo raso.
c. Realizar los servicios de aseo en horarios en que no se perturbe el trabajo de funcionarios o contratistas y la atención al público.
d. Mantener en perfecto estado de limpieza los baños de la entidad, ejecutando entre otras, las siguientes acciones: lavado y desinfección de tazas y lavamanos, cambio de canecas, limpieza de vidrios, puertas y mesones de lavamanos, barrido, desinfección y trapeado del área. La limpieza debe realizarse en horarios en que no se perturbe la labor de funcionarios o contratistas, como tampoco el uso de estas áreas.
e. Prestar el servicio de cafetería (Tinto, agua aromática y agua) en cada una de las dependencias asignadas para funcionarios y contratistas que laboran en ellas, igualmente para algunos usuarios y visitantes.
f. Garantizar que las instalaciones de la Gobernación de Nariño, presenten óptimas condiciones de higiene, limpieza, salubridad y orden.
g. Presentar al supervisor del contrato, a más tardar el último día hábil de cada mes, la solicitud de

productos, elementos de aseo o suministros de cafetería que se requieran para el desempeño de sus obligaciones en la dependencia asignada.

h. Garantizar que todas las áreas de la Gobernación de Nariño cuenten con los elementos de bioseguridad necesarios, de conformidad con la normatividad emitida por el Gobierno Nacional para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19.
i. Los operarios deben utilizar de manera constante los elementos de protección personal para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19.

24. cumplir con los requisitos de legalización del contrato.
25. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato

3.1.2 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. 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.
8. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
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 de los Sistemas de Gestión 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. Constituir y cargar en SECOP II la Garantía Única para la aprobación del DEPARTAMENTO, en los términos y condiciones requeridos.
13. 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.
14. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
15. Mantener informado al Departamento de Nariño, y en particular al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
16. Mantener indemne al Departamento.
17. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
18. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión de la suscripción del contrato
19. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
20. 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.
21. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 451 del 27 de agosto de 2019 “Por el cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el polietileno expandido en los procesos de contratación de la Gobernación de Nariño”.
22. El Contratista deberá garantizar que su personal utilice los elementos de bioseguridad de conformidad con la normatividad emitida por el Gobierno Nacional para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19, cuando se requiera adelantar actividades de manera presencial que no se puedan atender con ayuda de los elementos para el trabajo en casa y/o teletrabajo.
23. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
24. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993..

3.2 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. Ejercer la Supervisión del Contrato.
4. Realizar el pago al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas.
5. Las demás contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. Valor estimado del contrato y/o presupuesto oficial:

El valor estimado del contrato corresponde al valor del presupuesto oficial (VPO) del proceso de selección, el cual es por la suma de: **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($46.738.246) MDA/CTE. Incluido IVA.**

Parágrafo primero: El valor de contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable.

Parágrafo segundo: La tabla de costos del contrato se ajustará de conformidad con la propuesta económica ganadora

Parágrafo tercero: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, incluidos los gastos que se generen por la adopción e implementación del protocolo de bioseguridad de conformidad con la Resolución 777 de 2021 modificada por la Resolución 1687 de 2021 y la Resolución 350 de 2022, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás nomas que se expidan sobre la materia.

Parágrafo cuarto: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual, será aplicada al valor del AIU del proponente ganador para establecer el valor mensual del servicio.

4.2. Imputación Presupuestal

El valor del presupuesto oficial se encuentra amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad presupuestal expedido por el subsecretario de presupuesto para la presente vigencia 2022:

CDP	FECHA	DEPENDENCIA	RUBRO	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
2022010245	24/01/2022	GENERAL	2.1.2.02.02.008-83990-16-	$ 300.000.000	$46.738.246
TOTAL					$46.738.246

4.3. Justificación del Valor del Contrato

Para estimar el costo de la presente contratación se tuvieron en cuenta los análisis de precios de mercado con cotizaciones, que incluyen los, costos DIRECTOS, indirectos, impuestos, entre otros. Igualmente, el análisis de mercado de procesos de selección con objetos similares adelantados por el Departamento de Nariño en anteriores vigencias fiscales.

El valor cubre los costos de retenciones, impuestos y descuentos, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del Contrato, y utilidades del oferente

Así las cosas, se tiene que el valor asignado para la presente contratación se encuentra ajustado a las necesidades de la entidad, respetando la economía, eficiencia y eficacia de los procesos de contratación. El estudio de mercado se fundamentó tomando como referente las cotizaciones allegadas al despacho de la Secretaría GENERAL , del Departamento de Nariño a saber: **POWER SERVICES, LIMPIEZA VIP S.A.S Y CLEAN LEXURY.**,. El estudio del sector del presente proceso de selección cuenta con la viabilidad emitida por el Coordinador del grupo de análisis de cotos y razonabilidad financiera

4.4. Forma de Pago:	El valor del contrato será cancelado al CONTRATISTA en forma mensual, conforme al servicio efectivamente prestado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato. **Parágrafo Primero** El contrato se ejecutara bajo la **MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE** **Parágrafo Segundo.** Para cada uno de los pagos pactados, 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 y el periodo de facturación. 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, certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor. **Parágrafo Tercero**: El DEPARTAMENTO no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución y legalización del contrato que se celebra. **Parágrafo Cuarto:** Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista. **Parágrafo Quinto:** En el evento que al finalizar el plazo de ejecución o que el mismo termine de manera anticipada, solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional. **Parágrafo Sexto:** El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los porcentajes establecidos: Estampillas Pro- Desarrollo 2%; Estampillas Pro- Cultura 2% y Estampillas Udenar 0.5%. **Parágrafo Septimo:** La tabla de costos del contrato se ajustará de conformidad con la propuesta económica ganadora

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra.

El 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, mas 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.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, será en el Departamento de Nariño y los demás lugares los que se ubiquen las diferentes dependencias y sedes en las que se requiere la prestación del servicio.

7. REQUISITOS HABILITANTES

7.1. 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) personas jurídicas o naturales, 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. (ii) 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 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.

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.

   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. **Documento de identificación.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica y/o persona natural. Si se trata de proponente plural deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes.

3. **Registro tributario**. **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. **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 o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido, tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el requisito. Igualmente, el Departamento aplicara lo establecido en la Ley 1780 de 2016, cuando sea procedente.

5. **Antecedentes Judiciales.** 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

6. **Antecedentes Fiscales**. 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

7. **Certificado de sanciones e inhabilidades**. 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

8. **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. En caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

9. **Existencia y representación legal.** Si el oferente es persona jurídica, deberá allegar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente, donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto de la presente invitación; 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.

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

11. **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.

12. **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.

13. **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.

14. **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.

15. **Seguridad social:** 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, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural o persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

    Para el caso de **personas naturales,** éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera:

    - La certificación deberá ser emitida por el mismo.
    - Las personas naturales que no tengan personal a cargo únicamente deberán certificar que se encuentran al día con el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social.

    Para el caso de **personas jurídicas,** éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera:

    - La certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
    - En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
    - 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 debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

    Las certificaciones en ambos casos deberán acreditar el cumplimiento de la obligación como mínimo

en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Para el caso de los **consorcios o uniones temporales**:

- Cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos para las personas naturales y/o jurídicas, según corresponda.

NOTA 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador público, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia del profesional que la suscriba.

Para acreditar este requisito, el proponente podrá diligenciar los formatos respectivos según el caso.

NOTA 2: 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 (Salud, Pensión y ARL)

7.2. EXPERIENCIA

El proponente acreditara 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 de acuerdo al porcentaje de 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.

Para acreditar esta experiencia el oferente deberá presentar los documentos correspondientes de acuerdo a las siguientes condiciones:

7.2.1 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) Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante
d) Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
e) Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

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: No se aceptarán subcontratos.

NOTA 3: 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.

NOTA 4: Para el caso de la experiencia específica, el proponente deberá adjuntar, además, copia del documento en el que conste la calidad de "bien de interés cultural", del bien respecto del cual presto el servicio en virtud del contrato con el que pretende acreditar experiencia.

NOTA 5: La información presentada para la acreditación de la experiencia específica, es diferente a la información presentada para la acreditación de la experiencia general, por lo que el proponente deberá especificar cual/cuales contratos se relacionan para acreditar experiencia específica, y cual/cuales contratos se relacionan para acreditar la experiencia general.

NOTA 6: El proponente podrá acreditar con un mismo contrato lo exigido para experiencia general y

experiencia específica, siempre y cuando el mismo cumpla con todos los aspectos requeridos en acápite de experiencia general y experiencia especifica establecidos por la entidad estatal.

7.2.2. 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.

7.3 CAPACIDAD TÉCNICA - HABILITANTE

El proponente debe acreditar domicilio o agencia o sucursal o establecimiento de comercio en la ciudad de Pasto.

Para acreditar este requisito deberá aportar Certificado de Existencia y Representación legal vigente, de la persona jurídica que presenta la propuesta, expedido por la Cámara de Comercio, y/o Registro Mercantil en caso de persona natural.

Para los proponentes que a la fecha del cierre del proceso no cuenten con domicilio o agencia o sucursal o establecimiento de comercio en la ciudad de Pasto, se permitirá la acreditación de dicho requisito a través de una carta de compromiso en caso de resultar adjudicatario, en virtud del principio de pluralidad de oferentes. Condición que debe ser acreditada dentro de los 10 días calendario siguientes a la adjudicación.

En caso de consorcio o unión temporal, el domicilio, o agencia o sucursal en el municipio de Pasto debe ser acreditada por uno de los integrantes del consorcio o unión temporal”

OFRECIMIENTO DE EQUIPO DE TRABAJO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente se obliga al cumplimiento de las obligaciones y especificaciones del equipo de trabajo que prestara el servicio al Departamento de Nariño. Este requisito deberá ser acreditado con la suscripción de la certificación donde el proponente en caso de resultar adjudicatario y posterior a la suscripción del contrato, se compromete a ofrecer la totalidad del personal del equipo de trabajo con sus especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y pliego de condiciones y entregar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, todos los documentos, soportes de las hojas de vida y certificados pertinentes del personal que prestará el servicio al Departamento de Nariño, so pena de incumplimiento. (FORMATO 8)

Documentación a entregar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato:

- Hoja de vida
- Cedula de ciudadanía.
- Libreta militar (cuando apique)
- Certificación expedida por una institución educativa que acredite los grados aprobados o diploma de bachillerato.
- Certificación o acta de liquidación o cata de recibo final expedida por la Entidad Contratante (pública o privada) mediante la cual se acredite la experiencia requerida.
- Examen de salud ocupacional.

El contratista deberá garantizar que el equipo de trabajo operarios de aseo y cafetería, este disponible desde el inicio y durante toda la ejecución del contrato. En caso de variación, se deberá disponer de personal que cumpla con iguales o superiores calidades, previa autorización del Departamento o de la Supervisión.

7.4. PROPUESTA ECONÓMICA

Teniendo en cuenta que en el SECOP II, el valor del contrato queda determinado por el valor que indique el Proveedor Adjudicatario en la plataforma, y que el presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de MONTO AGOTABLE, en este sentido el valor del contrato, será igual al monto del presupuesto oficial esto es: **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($46.738.246) MDA/CTE** es necesario que al momento de presentar la oferta económica los proponentes resuelvan las dos preguntas contenidas en el cuestionario del sobre No. 2, de la siguiente manera:

(i) **Primera pregunta: Establecer en la plataforma** dentro del campo de precio el valor total del proceso, esto es: **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($46.738.246) MDA/CTE**

(ii) **Segunda pregunta: Diligenciar y cargar en la plataforma el Formato No. 2** - FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA, donde deberán indicar el valor ofertado.

Si el valor del AIU de la oferta económica se presenta en cero (0) la misma será RECHAZADA

En el momento de fijar el valor de la oferta en el presente proceso de selección, los proponentes deben tener en cuenta todos los costos y gastos por concepto de: legalización del contrato, la forma de pago del mismo, impuestos, estampillas, retenciones y demás gastos en que deban incurrir para la ejecución del contrato.

El AUI ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos, de materiales, gravámenes e impuestos de ley, sin incluir IVA, costos de legalización, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del contratista; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, será responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra.

El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, incluidos los gastos que se generen por la adopción e implementación del protocolo de bioseguridad de la Resolución 777 de 2021 modificada por la Resolución 1687 de 2021 y la Resolución 350 de 2022, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás nomas que se expidan sobre la materia.

Será responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas de conformidad en que incurra al indicar los precios tanto en la pregunta No. 1 del cuestionario como en el formato de la pregunta No. 2, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores, omisiones y faltas.

A manera informativa de acuerdo con el Estatuto de Rentas del Departamento de Nariño, los contratos se encuentran gravados con las siguientes estampillas:

- *Estampilla Pro desarrollo del Departamento por el 2% del valor total del contrato*
- *Estampilla Pro desarrollo de la Universidad de Nariño por el 0.5% del valor total del contrato*
- *Estampilla Pro Cultura por el 2% del valor total del contrato.*

***NOTA:** Al valor del AIU del proponente ganador la Entidad aplicará el % del IVA para establecer el valor mensual del servicio. Se deja de manifiesto que la tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente.*

La propuesta económica deberá presentarla en el cuadro que se presenta en el (FORMATO NO. 7) del pliego.

La presentación de la propuesta será evidencia de que el Proponente estudió, conoce y acoge completamente el pliego de condiciones y las normas que lo rigen.

***NOTA 1:** El valor de la oferta diligenciada en SECOP II (Primera pregunta) no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo*

***NOTA 2:** De acuerdo a la normatividad vigente, el porcentaje de AIU, no puede ser inferior al 10% del valor del contrato de servicios de aseo y cafetería, de conformidad con lo establecido en el artículo 462-1 del decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario, modificado con el artículo 46 de la Ley 1607 de 2012; de esta forma se garantiza el balance económico de los contratos de este tipo y se garantizan los gastos mínimos correspondientes a la administración, Imprevistos y la utilidad, so pena de rechazo*

***NOTA 3:** El valor ofertado por mes no podrá superar el valor mensual establecido por el*

Departamento, so pena de rechazo.

***NOTA 4:** El Departamento no aceptará ofertas parciales por ÍTEMS.*

**El Departamento no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.*

8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, EL DEPARTAMENTO revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Departamento verificara el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

EL DEPARTAMENTO procederá a realizar el requerimiento al o los proponentes no habilitados, de aquellos requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, sin que constituyan factores de escogencia. Para tal fin, de concederá al o los proponentes un plazo de un (1) día hábil a partir de la publicación del informe de evaluación.

Para presentar los documentos de subsanación los cuales podrán PRESENTARSE en la plataforma Secop II, de conformidad con las reglas establecidas por Colombia Compra Eficiente.

EL DEPARTAMENTO aceptara la oferta del menor precio, siempre y cuando el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán las propuestas cuando además de los casos ya anotados en la invitación, se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecida en la plataforma SECOP II (Numeral 7.3 propuesta económica; numeral 1; Nota 2)
2. Presentar más de una propuesta, como proponente individual, proponente plural o como integrante de más de un proponente plural, o la combinación de todas las anteriores posibilidades, caso en el cual, el Departamento rechazará todas las ofertas presentadas en tales condiciones.
3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el estado o, en general, que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad,

inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con la entidad, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.

4. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente dentro de la plataforma Secop II.
5. Cuando la propuesta presentada contenga deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla con las demás.
6. Cuando el contador y/o el revisor fiscal del proponente, según el caso, haya sido sancionado por la Junta Central de Contadores en el periodo en el que presentaron y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
7. Cuando presenten propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en la invitación de mínima cuantía.
8. Cuando presenten oferta quienes hubieren participado en la elaboración de estudios y documentos previos, o asesoren a la Entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto del proceso de selección.
9. Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta en este proceso de selección. En este caso se aplicará lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.
10. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta en este proceso. En este caso se aplicará lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.
11. Cuando se compruebe que los proponentes se hayan puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
12. La no presentación de la oferta económica generara rechazo de la oferta.
13. Si el valor total de la oferta económica se presenta en cero (0), dicha oferta será rechazada por el Departamento.
14. Cuando el objeto social del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no permita la actividad exigida.
15. Si la vigencia o duración de la sociedad o proponente plural es inferior al termino de ejecución del contrato y un (1) año más.
16. El inferir, pretender, influenciar u obtener indebidamente información durante las etapas de análisis, evaluación y adjudicación de las propuestas.
17. Cuando se presente un error aritmético en la oferta económica y en la corrección a que haya lugar, el ajuste supere el 0.5% del valor ofertado, por exceso o por defecto.
18. No presentar la propuesta económica en pesos colombianos.
19. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor total máximo permitido por la entidad.
20. Cuando el proponente no presente la oferta económica conforme a lo requerido en el pliego de condiciones y/o en el SECOP II.
21. Cuando el % de administración ofertado sea inferior al 10%
22. Cuando el valor del ítem supere el valor unitario máximo permitido por la entidad
23. Cuando el plazo ofrecido en la propuesta supere el término de duración del contrato establecido por este proceso.
24. Cuando la oferta se presente en forma parcial.
25. Cuando la entidad compruebe la falta de veracidad o falsedad de los documento aportados para participar en el proceso.
26. Cuando el proponente no cumpla con aluno de los requisitos verificables y no los subsane en el término requerido por el Departamento. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información a la Entidad o no rinda las explicaciones y/o aclaraciones solicitadas en el término señalado para ellos.
27. Si el valor total de la oferta económica se presenta en blanco, la misma será rechazada.
28. Cuando la entidad recomiende el rechazo de la oferta con el valor artificialmente bajo, previo el agotamiento del procedimiento establecido en esta invitación.
29. Todas aquellas que deban ser rechazadas de acuerdo con la ley y del texto de esta invitación.

10. CRITERIOS DE SELECCION Y DESEMPATE

La propuesta más favorable para el Departamento será la que ofrezca en el **ANEXO N°2 (FOMATO PARA LA OFERTA ECONOMICA, EL MENOR % DE ADMINISTRACIÓN EL OFERTADO,** sobre el cual se verificaran 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, siempre y cuando la oferta económica no se considere con precio artificialmente bajo.

1. Por tratarse de un proceso en la modalidad de MONTO AGOTABLE, el criterio de selección se verificara en el CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada "**ANEXO 2 FORMATO DE OFERTA ECONOMICA- PARA COMPETIR ENTRE PROPONENTES",** En el CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada "**2. ANEXO 2 FORMATO DE OFERTA ECONOMICA- PARA COMPETIR ENTRE PROPONENTES"** el Oferente debe presentar su oferta, donde deberán indicar el AIU ofertado, para ello deberá diligenciar y adjuntar el formato establecido en el **Anexo No.2.** y el CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada " **1. Lista de artículos" – VALOR GLOBAL DEL CONTRATO FAVOR DIGITAR ($46.738.246),** Todos los oferentes deberán digitar/diligenciar EL VALOR TOTL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, esto es: **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($46.738.246) MDA/CTE** para que la plataforma permite suscribir el contrato con ese valor y que se trata de un proceso en modalidad de **MONTO AGOTABLE.**

El DEPARTAMENTO revisará las ofertas económicas (ANEXO No2) y verificará que la que ofrezca el menor valor del AUI ofertado, cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, EL DEPARTAMENTO verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo del menor precio, y así sucesivamente.

En el término de subsanabilidad, los oferentes que no se encuentren habilitados, presentaran los documentos requeridos para cumplir con los exigidos en la invitación.

EL DEPARTAMENTO aceptara la oferta de menor valor del AIU ofertado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía y se ejecutara mediante la modalidad de MONTO AGOTABLE.

De conformidad con lo señalado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se aplicará por parte de la entidad las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1) **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** El requisito se acreditará para el caso SERCICIOS en el certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Servicios Nacionales: Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. Para el caso de los proponentes plurales, cada uno debe de acreditar este requisito.

2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctima de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en ls cuales participe o participen mayoritariamente.

    a. El proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda: declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
    b. Medida de protección expedida por el comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario.) o la autoridad indígena - en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite algún de las condiciones referidas.
    c. Certificado de existencia y representación legal donde se demuestre la participación en la persona jurídica de la titularidad de género femenino que acredite alguna de las condiciones referidas.
    d. Certificación de representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino, adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se referirá la oferta cuando uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica al menos uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra constituida con la participación de titularidad de género femenino o participen mayoritariamente en la titularidad de género femenino, por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

El proponente deberá aportar autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina esta en condición de discapacidad a la que refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina esta en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proponente deberá acreditar que su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El proponente a través de representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferir a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor.

5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenquearas, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor

fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquerá, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo, certificará que lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

11. 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:

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

1. **Cumplimiento:** 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 de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía será constituida por el veinte (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

2. **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía será constituida por el veinte (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

3. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se constituirá por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y por tres (3) años más, a partir de la fecha del acta de recibo final.

4. **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 será de 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. 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.

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 siguientes a su devolución.

PARÁGRAFO 4°: Los valores asegurados para el amparo de pago de salarios y prestaciones sociales deberá ajustarse al valor final del contrato, según el acta de liquidación del mismo.

12. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Atendiendo a los principios de la contratación y de la función pública, el presente proceso de selección, podrá suspenderse mediante acto motivado, cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias de interés público o general que puedan afectar la normal culminación del proceso y, en él se indicará el período de tiempo por el cual será suspendido.

13. RETIRO DE LA OFERTA

El Oferente podrá retirar su oferta, antes de la fecha límite para presentación de ofertas, en este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

14. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Departamento de Nariño, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9º, inciso 3º de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la misma norma.

Causales de declaratoria de desierto.

1. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.
2. Cuando ninguna propuesta cumpla con los requisitos exigidos en los estudios técnicos y económicos, en general, cuando falte voluntad de participación.
3. La declaratoria de desierta procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detalla da las razones que han conducido a esa decisión, todo se publicará en SECOPwww.contratos.gov.co y en la página WEB www.narino.gov.co.

15. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Para efectos de determinar cuándo se está en presencia de un posible precio artificialmente bajo, el Departamento dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, establecida por Colombia Compra Eficiente.

En caso de evidenciarse un posible precio artificialmente bajo, EL DEPARTAMENTO requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, quien deberá pronunciarse dentro del término indicado para ello y aportar los documentos, pruebas y soportes que pretenda hacer valer. Analizadas las explicaciones y documentos aportados, el comité evaluador, debe recomendar el rechazo de la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual EL DEPARTAMENTO tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, EL DEPARTAMENTO adjudicara el contrato a tal oferta.

Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
Si se decide rechazar la oferta, EL DEPARTAMENTO podrá adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

16. 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.

El Departamento de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar, de la siguiente manera:

a. a través del SUBSECRETARIO (A) ADMINISTRATIVO (A) o quien haga sus veces frente a los recursos aportados por las diferentes dependencias.

De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
2. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
4. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
5. Estudiar los informes del contratista, con el objeto de alertar sobre la toma de medidas necesarias y oportunas, frente a las diferentes circunstancias que en los mismos se adviertan.
6. Llevar el consolidado de la información técnica, jurídica, financiera, económica, administrativa y demás que se genere en ejecución del contrato.
7. Organizar el archivo de toda la documentación que presente o se genere en desarrollo del contrato y remitirla al expediente original del contrato.
8. Emitir conceptos motivados y con los soportes del caso sobre las diferentes circunstancias que se presenten en la ejecución del contrato, en especial en los eventos de incumplimiento total o parcial, la necesidad de imponer multas o sanciones, la declaratoria de caducidad del contrato, la modificación del contrato, prorrogas, suspensiones, acuerdos de precios, modificaciones unilaterales del contrato, liquidación bilateral o unilateral.
9. Brindar acompañamiento al contratista en desarrollo de la ejecución del contrato.
10. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
11. Gestionar y llevar un control de las cuentas y pagos realizados al contratista.
12. Levantar y firmar las actas respectivas.
13. Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
14. 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

15. 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
16. 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
17. 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.
18. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
19. 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.
20. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.
21. Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre la Entidad y/o supervisor y el contratista, deberán hacerse por escrito.

El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier orden que dicte el supervisor. Sin embargo, si el contratista considera que algunas de las exigencias están fuera de lo estipulado en el contrato o si considera injusta una orden del supervisor o de sus auxiliares, deberá manifestar su inconformidad por escrito a la Entidad, durante los tres (3) días siguientes al recibo de la misma, señalando claramente y en detalle las bases sobre las cuales funde su reclamación.

En caso de que no se llegue a ningún acuerdo entre el supervisor y el contratista, la situación será presentada a la Entidad. Si el contratista rehúsa o descuida el cumplimiento de cualquier orden del supervisor, éste notificará por escrito al contratista sobre el incumplimiento del contrato, señalando específicamente las omisiones o infracciones.

Con base en tal notificación, el supervisor podrá descontar de las actas de pago subsiguientes, el valor de lo exigido que no haya sido cumplido por el contratista. El monto de la suma a descontar será determinado por el supervisor.

Si el contratista descuida o rehúsa cumplir las órdenes de la supervisión, EL DEPARTAMENTO puede notificar por escrito al contratista con diez (10) días de anticipación su intención de ejecutar por sí o por medio de terceros lo ordenado por la supervisión, en este caso todos los costos en que incurra la Entidad serán cargados al contratista.

El pago de estas sumas será descontado en primer lugar de las actas del contratista, en segundo lugar, de las sumas retenidas de conformidad con el contrato y en tercer lugar de la garantía de cumplimiento, todo esto sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

17. COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Departamento Administrativo de Contratación, una vez culminado el proceso de selección de mínima cuantía, procederá a comunicar la Aceptación de la Oferta. Las condiciones aquí establecidas harán parte integral del contrato, las cuales se entenderá aceptada con la presentación de la oferta por parte del proponente, y conformarán integralmente el contrato:

1 La invitación pública
2 Oferta del proponente.
3 Comunicado de aceptación de oferta.
4 Estudios previos y de conveniencia.
5 Anexos.

18. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA EN SECOP II
Publicación de la invitación	23/03/2022
Publicación de estudios previos	23/03/2022
Presentación de observaciones	25/03/2022 10:30 a.m
Respuesta a las observaciones	25/03/2022 6:00 p.m
Presentación de Ofertas	28/03/2022 10:30 a.m
Apertura de sobres	28/03/2022 10:35 a.m
Informe de presentación de ofertas	28/03/2022 10:40 a.m
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	29/03/2022 6:00 p.m

Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	30/03/2022 6:00 p.m
Respuesta a las observaciones y recomendación del Comité evaluador para la comunicación de aceptación de la oferta.	31/03/2022 6:00 p.m
Aceptación de ofertas	31/03/2022
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	01/04/2022 6:00 p.m
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	04/04/2022 6:00 p.m

Para la expedición de adendas se cumplirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dado en San Juan de Pasto veintitrés (23) días del mes de marzo del l año dos mil veintidós (2022).

CRISTIAN ALEXANDER ROSERO HERNÁNDEZ
SUBDIRECTOR DAC

Proyectó Aspecto técnicos, económicos y financieros: **ANDRÉS VELÁZQUEZ.**
Contratista secretaria general

Proyecto Aspectos Jurídicos: **A NDRES ENRIQUEZ**
Contratista Secretaria General

Reviso Aspectos jurídicos
Abogado DAC.