ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el Departamento de Nariño procede a documentar los estudios que ha realizado para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de adelantar el presente proceso de selección.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento de Nariño es una entidad pública, del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, cuya misión se encuentra sometida a lo preceptuado en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia cuyo tenor es el siguiente:

> "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Dentro de la organización interna del Departamento de Nariño, se encuentra la Secretaría de Educación Departamental a través de la cual y en ejercicio de su función pública debe implementar de manera permanente estrategias, mecanismos e instrumentos de gestión y comunicación innovadores que contribuyan a aumentar la eficiencia, oportunidad y transparencia de sus actuaciones tanto misionales como de apoyo. Así mismo, la entidad requiere contar con sistemas tecnológicos modernos de información que se conviertan en fuente única de datos útiles, consistentes y confiables, de apoyo y soporte a los procesos de toma de decisiones y de garantía del derecho de acceso a la información pública.

El Plan de Desarrollo del Departamento Departamental "Mi Nariño en defensa de lo nuestro 2020 - 2023", en la línea estratégica mi Nariño Incluyente establece a la Educación y el Conocimiento como apuesta para el desarrollo regional, cuyo objetivo fundamental es Fortalecer el sector educativo, mediante la ejecución de programas encaminados a garantizar la calidad cobertura, además, permitirá avanzar en el logro de las Apuestas Estratégicas 6, 11, 13, 14 y 15 y el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4. Lo anterior, se logra a partir de la ejecución de y acciones en los siguientes programas:

1. Cobertura Educativa: Incrementar el ingreso y permanencia de estudiantes al sistema educativo en los municipios no certificados de Nariño.
2. Calidad Educativa: Incrementar en los resultados de las pruebas Saber en los establecimientos educativos del Departamento de Nariño.
3. Gestión Institucional: Fortalecer el proceso de institucionalización y organización del sector educativo en los 61 municipios no certificados del Departamento de Nariño.

De igual manera, el proyecto FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ACCESO Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES AL SISTEMA EDUCATIVO EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE NARIÑO se encuentra registrado con código BPID 2021520002262 y Código BPIN: 2021003520228, cuyo objetivo es mantener

en las mejores condiciones los activos fijos consistentes en equipos para procesos informáticos (UPS e IMPRESORAS) propiedad de la Secretaría de Educación con el fin de prestar un servicio adecuado a los procesos misionales como de apoyo.

Actualmente la UPS QUEST-QU-3040 TRIFASICA 40 KVA se encuentra fuera de funcionamiento por múltiples daños, por lo anterior y para el normal funcionamiento del DATACENTER y demás activos, y como medida de prevención para evitar daños por pérdida de potencia y fluctuaciones eléctricas comunes, se hace necesario contar con el servicio de un sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) con el fin de garantizar sus niveles de productividad y desempeño.

Así mismo, considerando el continuo uso que se ha dado a las impresoras marca Hewlett Packard (HP) de las referencias 400, 4014, L300-color, MFP M630, P4014, PRO 600. Marca KIOCERA referencia FS-4200DNU de propiedad de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, las cuales vienen operando por periodos extensos de tiempo sin tener los mantenimientos preventivos y correctivos pertinentes.

Por consiguiente y en desarrollo de los diferentes procesos, labores y actividades desarrolladas por cada una de las áreas misionales de la entidad, a través del presente documento se pretende dar satisfacción a la necesidad de contar con el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos físicos descritos anteriormente, con el fin de garantizar sus niveles de productividad y desempeño.

En este marco, y en cumplimiento de su Misión Institucional y su correspondiente articulación con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Departamental “Mi Nariño en defensa de lo nuestro 2020 - 2023", La Secretaría de Educación Departamental, requiere contratar bienes y servicios específicamente en la prestación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de la UPS QUEST-QU-3040 TRIFASICA 40 KVA y las impresoras marca Hewlett Packard (HP) de las referencias 400, 4014, L300-color, MFP M630, P4014, PRO 600. Marca KIOCERA referencia FS-4200DNU de propiedad de la Secretaría de Educación que incluye el suministro de partes y elementos nuevos necesarios para soportar la operación con la capacidad de ofrecer el servicio a los requerimientos establecidos por esta Entidad.

Que la Secretaría de Educación Departamental de Nariño no dispone con la infraestructura necesaria y del personal idóneo para atender la necesidad antes descrita.

Por consiguiente, se estima conveniente adelantar la contratación de una persona natural o jurídica para realizar de manera técnica y con la experiencia necesaria el mantenimiento correctivo y preventivo de la UPS marca QUEST de referencia QU-3040 TRIFASICA 40 KVA, y las impresoras marca Hewlett Packard (HP) de las referencias 400, 4014, L300-color, MFP M630, P4014, PRO 600. Marca KIOCERA referencia FS-4200DNU de propiedad de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, que incluye el suministro de partes y elementos nuevos y originales necesarios para soportar la operación con la capacidad de ofrecer el servicio a los requerimientos establecidos por la Entidad.

Que la administración en cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y decreto 1860 de 2021, se hace necesario adelantar un proceso bajo la modalidad de contratación de Mínima cuantía para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de la UPS marca QUEST de referencia QU-3040 TRIFASICA 40 KVA, y las impresoras marca Hewlett

Packard (HP) de las referencias 400, 4014, L300-color, MFP M630, P4014, PRO 600. Marca KIOCERA referencia FS-4200DNU de propiedad de la Secretaría de Educación Departamental.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1 Objeto

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UPS E IMPRESORAS DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE NARIÑO.

2.2 Alcance del objeto

La ejecución del contrato comprende:

En primer lugar, la prestación del servicio de mantenimiento correctivo de la UPS QUEST - QU-3040 TRIFASICA 40 KVA

En segundo lugar, la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras marca Hewlett Packard (HP) de las referencias 400, 4014, L300-color, MFP M630, P4014, PRO 600. Marca KIOCERA referencia FS-4200DNU.

Número de lote	Lote o grupo	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)
LOTE #1	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UPS QUEST - QU-3040 TRIFASICA 40 KVA DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE NARIÑO.	El valor del contrato se estima hasta por la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.268.200) MDA/CTE.
LOTE #2	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE NARIÑO.	El valor del contrato se estima hasta por la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MDA/CTE. ($29.573.676).

2.3 Clasificación del bien o servicio

Los bienes, servicios u obras materia del presente proceso de selección se encuentran en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), bajo las siguientes codificaciones:

LOTE #1

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.
FAMILIA	10	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.
CLASE	17	Ingeniería eléctrica y electrónica.
PRODUCTO	01	Servicios de ingeniería eléctrica.
Código UNSPSC	**81101701**	

LOTE #2

Grupo:	F	Servicios
Segmento:	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.
Familias:	11	Servicios Informáticos.
Clase:	23	Mantenimiento y soporte de hardware de computador.
Producto	06	Mantenimiento de impresoras
Código UNSPSC	**81112306**	

2.4 Especificaciones Técnicas

LOTE #1

La Secretaría de Educación Departamental de Nariño, requiere y pretende mediante el proceso contractual, solicitar el mantenimiento correctivo de la UPS incluido el suministro de los repuestos que se requieran, con las especificaciones técnicas detalladas a continuación:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Item	Descripción	Actividades
1	UPS QUEST - QU-3040 CA 40 KVA	Mantenimiento correctivo tipo Overhaul (comprende: Identificación de los componentes electrónicos dañados, cambio de tarjeta de alimentación fuente dual y lógica, test y calibración detallada de circuitos electrónicos y garantía del servicio.

LOTE #2

La Secretaría de Educación Departamental de Nariño, requiere y pretende mediante el proceso contractual, solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras incluido el suministro de repuestos que cada una de ellas si se requiere,

con las especificaciones técnicas detalladas a continuación:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

IMPRESORAS

Item	SERIAL	Actividades
1	LPD4Y20360	Mantenimiento preventivo (comprende: Limpieza interna y externa, Lubricación de piñones, Actualización del firmware, Limpieza y verificación del kit de arrastre, Validación de estado de tóner, unidad de imagen y fusora).
2	MXBCK6F0YQ	
3	MXBCK5L0YC	
4	CNDX139733	
5	LPDA4Y20350	
6	PHGDF59791	
7	PHGDG76864	

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

IMPRESORAS

Item	SERIAL	Actividades
1	PHGDF18243	Mantenimiento Correctivo (Reparación presentada por daños, incluyendo repuestos nuevos y limpieza general).
2	MXBCK681F7	
3	CNBCCB801T	
4	LPD4Y20348	

NOTAS APLICABLES A LOS DOS LOTES:

NOTA 1: El valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de rechazo.
NOTA 2: El valor de los repuestos o insumos para adelantar el mantenimiento correctivo y preventivo se reconocerá a precios de mercado.
NOTA 3: El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, 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 ofertado deberá incluir IVA (cuando aplique).
NOTA 7. El oferente solo podrá presentar una oferta.

2.4.1 Condiciones Técnicas

LOTE #1

Las condiciones técnicas que corresponden sobre el mantenimiento correctivo de la UPS QUEST - QU-3040 TRIFASICA 40 KVA que comprende lo siguiente:

Mantenimiento correctivo tipo Overhaul:

- Identificación de los componentes electrónicos dañados.
- Cambio de tarjeta de alimentación fuente dual y lógica.
- Test y calibración detallada de circuitos electrónicos.
- Garantía del servicio.

LOTE #2

Las condiciones técnicas que corresponden sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras marca Hewlett Packard (HP) de las referencias 400, 4014, L300-color, MFP M630, P4014, PRO 600. Marca KIOCERA referencia FS-4200DNU comprende lo siguiente:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Limpieza interna y externa, Lubricación de piñones, Actualización del firmware, Limpieza y verificación del kit de arrastre, Validación de estado de tóner, unidad de imagen y fusora.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Reparación presentada por daños, incluyendo repuestos nuevos y limpieza general.

2.5 Banco de proyectos

Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ACCESO Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES AL SISTEMA EDUCATIVO EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE NARIÑO
Certificación: 19/08/2022
Código BIPD: 2021520002262

2.6 Obligaciones de las partes

Adicional a las obligaciones que se desprendan del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, las partes se obligan a:

2.6.1 Obligaciones del Contratista

2.6.1.1 Especificas del Contratista

LOTE #1

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

a) Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido en el mismo, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, el contrato y sus anexos, que hacen parte integral del contrato.
b) Prestar el servicio de mantenimiento correctivo con inclusión de repuestos, según necesidad del equipo electrónico.

c) Realizar el mantenimiento correctivo al equipo electrónico durante la vigencia del contrato, la cual debe ser programada con el supervisor del contrato una vez se suscriba el contrato.
d) Realizar el levantamiento del inventario y elaboración de ficha técnica del equipo intervenido, y mantenerlo actualizado durante la vigencia del contrato.
e) El proponente deberá disponer de las herramientas necesarias para el mantenimiento correctivo del equipo electrónico.
f) Con la sola presentación de la propuesta del interesado, la entidad entiende que el contratista ofrece una garantía mínima de un año, para cada uno de los elementos y/o partes reemplazadas.
g) Estará a cargo del contratista asumir el costo de fletes, seguros, bodegaje, acarreos, desplazamientos, traslados de personal técnico, soporte en garantía y demás que sean requeridos para ejecutar el contrato.
h) Reemplazar los elementos que presenten deficiencias, o se detecte la aparición de cualquier vicio oculto después de haberse recibido de conformidad, en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles.
i) Garantizar a la Secretaría de Educación Departamental la correcta operación de los equipos intervenidos después de realizadas las actividades de mantenimiento correctivo.
j) Devolver a la Caja los repuestos y partes que tengan a criterio del supervisor el carácter devolutivo, una vez que se efectúen los cambios de dichos elementos.
k) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
l) Atender los requerimientos e instrucciones que sean formulados por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
m) Prestar toda la colaboración requerida en el seguimiento de la ejecución del objeto contractual y observaciones que realice la supervisión del contrato.
n) Presentar el informe de la ejecución del contrato, conforme lo solicite el supervisor del mismo.

LOTE #2

a) Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido en el mismo, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, el contrato y sus anexos, que hacen parte integral del contrato.
b) Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con inclusión de repuestos, según necesidad de los equipos.
c) Se debe realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a todos los equipos relacionados en la ficha técnica durante la vigencia del contrato, la cual debe ser programada con el supervisor del contrato una vez se suscriba el mismo.
d) Realizar el levantamiento del inventario y elaboración de ficha técnica del equipo intervenido, y mantenerlo actualizado durante la vigencia del contrato.
e) El contratista se obliga con la Secretaría de Educación a subsanar las fallas dentro de las cuatro (4) horas después de notificada la misma, vía telefónica o por correo electrónico, esto aplica para el mantenimiento correctivo.
f) Con la sola presentación de la propuesta de cada interesado, la entidad entiende que el contratista ofrece una garantía mínima de un año, para cada uno de los elementos y/o partes reemplazadas.
g) Estará a cargo del contratista asumir el costo de fletes, seguros, bodegaje, acarreos, desplazamientos, traslados de personal técnico, soporte en garantía y demás que sean requeridos para ejecutar el contrato.
h) Reemplazar los elementos que presenten deficiencias, o se detecte la aparición de cualquier vicio oculto después de haberse recibido de conformidad, en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles.
i) Garantizar a la SED la correcta operación de los equipos intervenidos después de realizadas las actividades de mantenimiento correctivo.

j) Devolver a la Caja los repuestos y partes que tengan a criterio del supervisor el carácter devolutivo, una vez que se efectúen los cambios de dichos elementos.
k) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
l) Atender los requerimientos e instrucciones que sean formulados por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
m) Prestar toda la colaboración requerida en el seguimiento de la ejecución del objeto contractual y observaciones que realice la supervisión del contrato.
n) Presentar el informe de la ejecución del contrato, conforme lo solicite el supervisor del mismo.

2.6.1.2 Generales del Contratista

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA APLICABLES A LOS DOS LOTES:

a) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
b) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
c) Cumplir de acuerdo a la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
d) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento.
e) Realizar dentro del término fijado por el Departamento, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado.
f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
g) 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.
h) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
i) 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 originales.
j) Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
k) Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
l) Garantizar la utilización de 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.
m) Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
n) Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
o) Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
p) Velar por que durante la ejecución del contrato no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Entidad.

q) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda.
r) Publicar a través de la plataforma transaccional SECOP II todos los informes emitidos durante la ejecución del contrato máximo de los tres (3) días siguientes a su expedición.
s) 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 del Departamento.
t) 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.
u) 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 del 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 del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.
v) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
w) El contratista se compromete a destinar al cumplimiento del objeto contractual y en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Son sujetos de especial protección constitucional aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

2.6.2 Obligaciones del Departamento

OBLIGACIONES GENERALES APLICABLES A LOS DOS LOTES:

a) Ejercer la supervisión del contrato.
b) Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
c) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
d) Aprobar la garantía única aportada por el contratista el cual debe contener los requisitos exigidos por la entidad en cumplimiento de las condiciones señaladas en el presente contrato.
e) Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
f) Cuando a partir de la Supervisión sea necesario realizar alguna modificación en los avances o productos entregados, la solicitud de corrección deberá presentarse por escrito debidamente motivado.

g) Publicar a través de la plataforma de SECOP II los informes de supervisión, certificados de cumplimiento, actas de recibo y demás documentación que se produzca en ejecución del contrato.
h) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

2.7 Plazo de Ejecución

PLAZO DE EJECUCION APLICABLE PARA LOS DOS LOTES

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la suscripción acta de inicio.

Este plazo podrá ser prorrogado por acuerdo mutuo de las partes, en forma expresa y mediante escrito.

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

2.8 Lugar de ejecución

LUGAR DE EJECUCION APLICABLE PARA LOS DOS LOTES

La ejecución del contrato tendrá lugar en el Municipio de Pasto, Secretaría de Educación de la Gobernación del Departamento de Nariño.

2.8.1 Conocimiento de la Zona de Ejecución del Contrato

APLICABLE PARA LOS DOS LOTES

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente conoce todo lo concerniente a la naturaleza del trabajo que se le encomienda y el sitio del mismo; las condiciones generales y locales; las relacionadas con transporte, disposición de bienes e insumos, disponibilidad de mano de obra, herramientas y demás aspectos requeridos para la ejecución del contrato. El hecho de que alguna información sea suministrada a los proponentes en algunos documentos del presente proceso, no lo releva de su responsabilidad de cerciorarse de las condiciones reales para cotizar y ejecutar a cabalidad el trabajo.

2.9 Supervisión y Control

SUPERVISIÓN Y CONTROL APLICABLES A LOS DOS LOTES:

El Departamento de Nariño realizará la supervisión a los contratos que se lleguen a celebrar como resultado del proceso, a través del **Profesional Universitario Asuntos Informáticos Grado 04 de la Secretaría de Educación del Departamento**, quien vigilará y supervisará la ejecución del mismo, conforme a las disposiciones del ordinal 1º del artículo 4º, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Los supervisores están facultados 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. Por ende, deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones principales:

a) Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
b) Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
c) Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
e) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
f) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
g) Levantar y firmar las actas respectivas.
h) Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
i) 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
j) 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
k) 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
l) 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.
m) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
n) 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.
o) Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

3. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

3.1 Estudio del Sector

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio del sector consistente en el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

LOTE #1
Ver Anexo 1. Estudio del Sector – Mantenimiento Correctivo UPS

LOTE #2
Ver Anexo 1. Estudio del Sector – Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Impresoras.

3.2 Viabilidad del Grupo de Análisis y Razonabilidad Financiera de Contratación

LOTE #1

El presente proceso cuenta con certificación de viabilidad expedida el día dos (02) de diciembre de 2022.

Ver Anexo 2. Certificación de viabilidad – Mantenimiento Correctivo UPS.

LOTE #2

El presente proceso cuenta con certificación de viabilidad expedida el día dos (02) de diciembre de 2022.

Ver Anexo 2. Certificación de viabilidad – Mantenimiento Preventivo y Correctivo Impresoras.

3.3 Valor estimado del contrato

LOTE #1

El valor del contrato se estima hasta por la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.268.200) MDA/CTE.

LOTE #2

El valor del contrato se estima hasta por la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MDA/CTE. ($29.573.676).

PARAGAFOS APLICABLES PARA LOS DOS LOTES

Parágrafo Primero: 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.

Parágrafo Segundo: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual, se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

3.4 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 implícitos de personal, locaciones, equipos, costos indirectos, impuestos, servicios entre otros. Igualmente, el análisis de mercado de procesos de selección con objetos similares adelantados por el Departamento de Nariño en anteriores vigencias fiscales.

LOTE #1

NO. DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	Modalidad de contratación	VALOR DEL CONTRATO
INC-039-2022	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para dos (2) UPS Propiedad de La Entidad.	**Mínima cuantía**	**$26,899,950, 00**
SF.CD.001-2020	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la UPS marca Mitsubishi.	**Mínima cuantía**	**$18.080.000, 00**

El valor cubre los costos de insumos, materiales, transporte, prestaciones sociales, tasas y contribuciones decretadas por el Gobierno Nacional, Departamental, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del Contrato, gastos de administración 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 de Educación del departamento a saber: RED EN LINEA, SISTEMAS ACCESORIOS REDES Y SUMINISTROS, INFINITICS.

ITEM	Descripción	CANTIDAD	RED EN LINEA			SISTEMAS ACCESORIOS REDES Y SUMINISTROS			INFINITICS			PROMEDIO
			VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	IVA	VR. TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL	
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UPS QUEST	1	$ 3.520.168,07	$ 668.831,93	$ 4.189.000,00	$ 3.634.957	$ 690.642	$ 4.325.599	$ 3.605.042	$ 684.958	$ 4.290.000	$ 4.268.200
	TOTAL				$ 4.189.000			$ 4.325.599			$ 4.290.000	**$ 4.268.200**

ITEM	Descripción	CANTIDAD	COTIZACIONES			
			RED EN LINEA	SISTEMAS ACCESORIOS REDES Y SUMINISTROS	INFINITICS	PROMEDIO
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UPS QUEST	1	$ 4.189.000,00	$ 4.325.600	$ 4.290.000	**$ 4.268.200**

LOTE #2

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

NO. DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	Modalidad de contratación	VALOR DEL CONTRATO
021-2022	Mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y escanéres ubicados en las diferentes áreas administrativas y	**Mínima cuantía**	**$ 22.508.080,00**

	dependencias del instituto municipal de cultura y turismo de bucaramanga.		
29/04/2020	contratar el servicio de arrendamiento de impresoras multifuncionales, incluido el mantenimiento preventivo, correctivo, soporte, suministro de repuestos y suministro de consumibles, para las diferentes dependencias de la alcaldía local de bosa, de acuerdo a lo establecido en el acuerdo marco de precios CCE-925-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.	**ORDEN DE COMPRA 47786**	**$ 25.132.800,00**

El valor cubre los costos de insumos, materiales, transporte, prestaciones sociales, tasas y contribuciones decretadas por el Gobierno Nacional, Departamental, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del Contrato, gastos de administración 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 de Educación del departamento a saber: DISPC, SISCOMNET Y COMPUMAXTER.

ITEM	Descripción	CANTIDAD	DISPC		SISCOMNET		COMPUMAXTER			PROMEDIO
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VR. TOTAL	VALOR UNIT	TOTAL incluido IVA	VR. TOTAL incluido IVA	
1	CARTUCHO TONER HP LASERJET MFP M630 GENERICO	4	$ 436.000	$ 1.744.000	$ 518.840	$ 2.075.360	$ 387.455	$ 461.071	$ 1.844.286	$ 1.887.882
2	FUSORES HP LASERJET MFP M630	3	$ 1.323.042	$ 3.969.126	$ 1.547.000	$ 4.641.000	$ 1.161.092	$ 1.381.699	$ 4.145.098	$ 4.251.741
3	CARTUCHO TONER HP LASERJET 600 M603 GENERICO	1	$ 185.300	$ 185.300	$ 220.507	$ 220.507	$ 167.256	$ 199.035	$ 199.035	$ 201.614
4	KIT HP LASERJET MFP M630	3	$ 2.383.503	$ 7.150.509	$ 2.618.536	$ 7.855.608	$ 2.054.450	$ 2.444.796	$ 7.334.387	$ 7.446.835
5	RODILLO DE CARGA KYOCERA FS 4200DN	1	$ 130.800	$ 130.800	$ 155.652	$ 155.652	$ 119.386	$ 142.069	$ 142.069	$ 142.840
6	CILINDRO DE IMAGEN KYOCERA FS 4200DN	1	$ 174.400	$ 174.400	$ 207.536	$ 207.536	$ 157.682	$ 187.642	$ 187.642	$ 189.859
7	CUCHILLA DE LIMPIEZA KYOCERA FS 4200DN	1	$ 43.600	$ 43.600	$ 51.884	$ 51.884	$ 37.795	$ 44.976	$ 44.976	$ 46.820
8	CARTUCHO GENERICO HPLASER JET 400 M401n GENERICO	1	$ 98.100	$ 98.100	$ 116.739	$ 116.739	$ 85.665	$ 101.941	$ 101.941	$ 105.593
9	CARTUCHO TONER HP LASERJET MFP M630 ORIGINAL	4	$ 2.587.551	$ 10.350.204	$ 2.829.668	$ 11.318.672	$ 2.227.336	$ 2.650.530	$ 10.602.119	$ 10.756.998
10	CARTUCHO TONER HP LASERJET 600 M603 ORIGINAL	1	$ 1.471.500	$ 1.471.500	$ 2.083.095	$ 2.083.095	$ 1.463.374	$ 1.741.415	$ 1.741.415	$ 1.765.337
11	CARTUCHO HPLASER JET 400 M401n ORIGINAL	1	$ 1.199.000	$ 1.199.000	$ 1.426.810	$ 1.426.810	$ 1.082.625	$ 1.288.324	$ 1.288.324	$ 1.304.711
12	MANTENIENTO HPLASER JET 400 M401n	4	$ 103.550	$ 414.200	$ 123.225	$ 492.900	$ 88.475	$ 105.285	$ 421.141	$ 442.747
13	MANTENIENTO HP LASER JET MFP M630	3	$ 103.550	$ 414.200	$ 123.225	$ 369.675	$ 88.475	$ 105.285	$ 315.856	$ 366.577
14	MANTENIENTO HP LASERJET 600 M603	1	$ 103.550	$ 103.550	$ 123.225	$ 123.225	$ 88.475	$ 105.285	$ 105.285	$ 110.687
15	MANTENIENTO KYOCERA FS 4200DN	2	$ 103.550	$ 207.100	$ 123.225	$ 246.450	$ 88.475	$ 105.285	$ 210.571	$ 221.374
16	MANTENIENTO KYOCERA ECOSYS P3045dn	1	$ 103.550	$ 103.550	$ 123.225	$ 123.225	$ 88.475	$ 105.285	$ 105.285	$ 110.687
17	MANTENIENTO HP LASERJET IMPRESOR P4014	1	$ 103.550	$ 103.550	$ 123.225	$ 123.225	$ 88.475	$ 105.285	$ 105.285	$ 110.687
18	MANTJENIENTO KYOCERA FS-2100DN	1	$ 103.550	$ 103.550	$ 123.225	$ 123.225	$ 88.475	$ 105.285	$ 105.285	$ 110.687
	TOTAL			$ 27.966.239		$ 31.754.788			$ 29.000.000	$ 29.573.676

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PROMEDIO PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO TONER HP LASERJET MFP M630 GENERICO	4	$ 471.971	$ 1.887.882
2	FUSORES HP LASERJET MFP M630	3	$ 1.417.247	$ 4.251.741
3	CARTUCHO TONER HP LASERJET 600 M603 GENERICO	1	$ 201.614	$ 201.614
4	KIT HP LASERJET MFP M630	3	$ 2.482.278	$ 7.446.835
5	RODILLO DE CARGA KYOCERA FS 4200DN	1	$ 142.840	$ 142.840
6	CILINDRO DE IMAGEN KYOCERA FS 4200DN	1	$ 189.859	$ 189.859
7	CUCHILLA DE LIMPIEZA KYOCERA FS 4200DN	1	$ 46.820	$ 46.820
8	CARTUCHO GENERICO HPLASER JET 400 M401n GENERICO	1	$ 105.593	$ 105.593
9	CARTUCHO TONER HP LASERJET MFP M630 ORIGINAL	4	$ 2.689.250	$ 10.756.998
10	CARTUCHO TONER HP LASERJET 600 M603 ORIGINAL	1	$ 1.765.337	$ 1.765.337
11	CARTUCHO HPLASER JET 400 M401n ORIGINAL	1	$ 1.304.711	$ 1.304.711
12	MANTENIENTO HPLASER JET 400 M401n	4	$ 110.687	$ 442.747
13	MANTENIENTO HP LASER JET MFP M630	3	$ 122.192	$ 366.577
14	MANTENIENTO HP LASERJET 600 M603	1	$ 110.687	$ 110.687
15	MANTENIENTO KYOCERA FS 4200DN	2	$ 110.687	$ 221.374
16	MANTENIENTO KYOCERA ECOSYS P3045dn	1	$ 110.687	$ 110.687
17	MANTENIENTO HP LASERJET IMPRESOR P4014	1	$ 110.687	$ 110.687
18	MANTJENIENTO KYOCERA FS-2100DN	1	$ 110.687	$ 110.687
	TOTAL			$ 29.573.676

3.4.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o Certificado de Disponibilidad de Recursos

LOTE #1

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

C.D.P.	CUENTA	FECHA	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
2022110299	**2.3.2.02.02.009-22-2201-0700-2201017-2021003520228-91121-16-1.3.3.0.00**	**24/11/2022**	**$ 5.000.000**	**$ 4.268.200**
TOTAL				**$ 4.268.200**

LOTE #2

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

C.D.P.	CUENTA	FECHA	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR

2022110300	**2.3.2.02.02.009-22-2201-0700-2201017-2021003520228-91121-16-1.3.3.0.00**	**24/11/2022**	**$ 30.000.000**	**$ 29.573.676**
TOTAL				**$ 29.573.676**

PARAGRAFO APLICABLES A LOS DOS LOTES

Parágrafo 1°: El presupuesto asignado para el presente proceso de mínima cuantía comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Parágrafo 2°: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente cuando haya lugar, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

3.4.2 Forma de Pago

LOTE #1

El Departamento de Nariño, cancelará al Contratista en un (1) único pago, como pago final, equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato por la prestación del servicio de mantenimiento correctivo, previa certificación de recibo a satisfacción de las mismas por parte del supervisor del contrato.

El Departamento de Nariño no hará entrega de anticipo o pago anticipado.

LOTE #2

El Departamento de Nariño, cancelará al Contratista en un (1) único pago, como pago final, equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato por la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, previa certificación de recibo a satisfacción de las mismas por parte del supervisor del contrato.

El Departamento de Nariño no hará entrega de anticipo o pago anticipado.

PARAGRAFOS APLICABLES A LOS DOS LOTES

PARÁGRAFO 1°: Para el pago pactado se requerirá: a) Presentación de la factura a nombre del DEPARTAMENTO. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio prestado. b) Certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del contrato. c) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. d) Informe de actividades. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011. e) Se requiere el certificado de ingreso a almacén de los artículos relacionados en la factura que se encuentre en proceso de cobro.

PARÁGRAFO 2º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

PARÁGRAFO 3º.- EL DEPARTAMENTO no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra.

PARÁGRAFO 4º.- Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, estarán a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 5º.- Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 6º EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y deberá acogerse a las directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento de Nariño**.**

3.4.3 Convocatoria Limitada a Mypime

En el presente proceso de selección, la convocatoria se limitará de conformidad al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

a) Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la Mipyme colombiana que manifiesten interés.
b) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
c) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
d) La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse dentro día hábil señalado en la invitación y antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
e) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Departamento mediante el aviso de convocatoria realizará la convocatoria a Mipyme interesadas en la limitación del presente proceso.

3.4.3.1 FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS POR PARTE DE LAS MIPYMES QUE TENGAN INTENCIÓN DE PARTICIPAR.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante

legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Nota 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Nota 5: El Departamento de Nariño en las convocatorias limitadas solo aceptara las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

4.1 Modalidad de selección del contratista y su justificación

El DEPARTAMENTO DE NARIÑO utilizara para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de mínima cuantia en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantia del Departamento, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la ley 2069 de 2020.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Departamento tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido a partir de los valores propuestos en el anexo de oferta económica, en aplicación a lo establecido en el numeral c el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual establece:

Articulo 30 Mipymes y mínima cuantia. Modifiques el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual quedara así:

c) la entidad seleccionara, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterios de selección objetiva al menor valor tal y como los señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

5. REQUISITOS HABILITANTES

La entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación publica, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “Cumple” en caso contrario, se evaluará como “No cumple”.

5.1. 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 naturales y/o 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 y aportados 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:

   a) En caso de persona natural: La carta de presentación deberá estar firmada por la persona natural proponente.
   b) En caso de persona jurídica La carta de presentación deberá estar firmada

por el representante legal de la persona jurídica
c) En el caso del oferente plural: La carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de sus miembros, además del representante legal, ello con el fin de que cada uno realice las correspondientes declaraciones ahí incluidas.

indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación y los estudios técnicos y económicos, según formato que se adjunta (**formato 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.

La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

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 ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**. Los oferentes que se presenten de forma individual deberán anexar copia de su RUT, Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. El proponente plural en todo caso, si resultare ser el adjudicatario del presente proceso, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, dentro de los dos días siguientes a la adjudicación del contrato. Lo anterior, constituye una obligación condicional del proponente para la suscripción del contrato, por lo cual sino lo hiciere oportunamente, se impondrán las sanciones legales y contractuales del caso.

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

5. **ANTECEDENTE 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. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS- 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 dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre** del presento proceso de selección por la Cámara de Comercio respectiva, 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** expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre.

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 formatos de la invitación

pública).

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, el acto de creación de la misma en el área de trabajo del proceso de contratación creado por la entidad y el envío de la oferta a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Nota 1: En todo caso, se advierte que los proponentes únicamente podrán presentar propuesta a través de su usuario como proveedor (personas naturales o jurídicas) registrado en SECOP II.

15. SEGURIDAD SOCIAL: (formatos 5 y 6 SEGÚN EL CASO) 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 con personal vinculado laboralmente, o persona jurídica, deberá aportar certificaciones del 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 la certificación deberá ser emitida por el mismo.

Para el caso de personas jurídicas 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.

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.

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.

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.

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.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos.

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

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador público, se deberá aportar: **(i)** Copia de la cédula de ciudadanía, **(ii)** Copia de la tarjeta profesional y **(iii)** Certificado de vigencia del profesional de quien la suscribe.

Para acreditar este requisito el proponente **podrá** diligenciar los formatos respectivos según el caso. (**Ver formatos 5 y 6**).

5.2 CAPACIDAD FINANCIERA MINIMA.

Para el presente proceso de contratación no se requerirá capacidad financiera, en concordancia con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 el cual deja a la discrecionalidad de la entidad la exigencia del mismo.

5.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Según los artículos 5 de la ley 1150 de 2007 y 88 de ley 1474 de 2011, la experiencia solicitada debe ser acorde con el contrato a suscribir. En este proceso la experiencia que se solicita a continuación se considera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y a su valor.

Para participar en el presente proceso de selección los proponentes y en razón al

principio de discrecionalidad administrativa y en ponderación frente a los principios que rigen la actividad administrativa de las entidades públicas, el Departamento establece que los proponentes, deberán acreditar experiencia de la siguiente manera:

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

Un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia corresponde a la sumatoria de las experiencias de los miembros que conforman el proponente plural.

Si al menos uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, acredita el 50% o más de la experiencia solicitada, deberá tener un porcentaje de participación en el proponente plural de al menos el 50%.

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

NOTA.- El oferente puede participar para uno o dos lotes, en cuyo caso, la experiencia solicitada deberá ser acreditada para cada lote al cual se encuentra aspirando.

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

5.3.1 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: Las certificaciones a las que se refieren los literales c, d y e deben ser expedidas en los términos expresados en "**5.4.2.** Contenido mínimo de las

certificaciones", por cada contrato. Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.

5.3.2 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.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto

contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a identificar los riesgos asociados al proceso de contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.
También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La matriz en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por el Departamento hace parte integrante del presente estudio y de la invitación pública y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del proceso o en la audiencia prevista para el efecto**.**

Ver Anexo 3. Matriz de Riesgo

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

El Departamento de Nariño establece que, revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación en proceso de contratación publicado por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

8. GARANTÍAS

8.1 GARANTIAS DEL CONTRATO

8.1.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para el Departamento resulta indispensable que el proyecto que se pretende a través de esta contratación, se logre a cabalidad y por ello es necesario asegurarse de que el objeto contractual se ejecute sin trastornos. Ello demanda de instrumentos propicios para conminar al contratista a cumplir sus obligaciones, minimizando el riesgo de cumplimento o tardanza en la ejecución.

Por esta razón, se considera necesario acudir al sistema de garantías regulado por el decreto 1082 de 2015, el cual cumple con las condiciones de eficiencia y practicidad suficientes para asegurar el cumplimiento del contrato.

De este modo, el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del departamento de Nariño, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá las siguientes características:

LOTE #1

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DE NARIÑO identificado con NIT 800.103.923-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el Departamento en cumplimiento de un contrato</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (12) doce meses más</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad y buen funcionamiento de los bienes: Este amparo de cubre los perjuicios imputables al contratista, y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (12) doce meses más</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información</td><td>Número y año del contrato</td></tr>
</table>

Característica	Condición
necesaria dentro de la póliza	• Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

LOTE #2

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DE NARIÑO identificado con NIT 800.103.923-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el Departamento en cumplimiento de un contrato</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (12) doce meses más</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad y buen funcionamiento de los bienes: Este amparo de cubre los perjuicios imputables al contratista, y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (12) doce meses más</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El/los contratistas están obligados a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria de Educación Departamental de Nariño por medio del presente estudio se permite certificar que las contrataciones que se pretenden satisfacer con esta contratación se encuentran contempladas en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022.

10. ANEXOS, FORMATOS Y MATRICES

Anexo 1 Estudio del Sector
Anexo 2 Certificación de Viabilidad
Anexo 3 Matriz de Riesgos
Anexo 4 Certificado de Verificación de Acuerdo Marco y Bolsa Mercantil

Formato 1 Carta de presentación de la oferta
Formato 2 Compromiso Anticorrupción
Formato 3A Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales. personas naturales Pagos de seguridad social y aportes legales
Formato 3B Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales. personas jurídicas
Formato 4 Carta de Conformación de Consorcio
Formato 5 Carta de Conformación de Unión Temporal
Formato 6 Experiencia del Proponente

11. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el

artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

San Juan de Pasto, 2 de diciembre de 2022

JAIRO HERNAN CADENA ORTEGA
Secretario de Educación
Departamento de Nariño

Proyectó:

José Efraín Moreno Palacios
Abogado Contratista – SED