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".*

De conformidad con lo previsto por los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, En este sentido, el Departamento de Nariño es una entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, cuyas funciones entre otras están dirigidas a promover la participación comunitaria, el mejoramiento económico y social de sus habitantes, así como el cumplimiento de las demás funciones que le asigne la Constitución Política.

Dentro de la organización interna del Departamento de Nariño, se encuentra La Secretaria General, la cual tiene como propósito principal dirigir y formular políticas administrativas, manejo de logística institucional, adopción de planes, programas y proyectos, con el fin de preservar los recursos de la administración manejados dentro de las normas estipuladas por la ley, así como el fortalecimiento de la calidad institucional de la Administración Departamental.

Que Mediante resolución No. 0014 de fecha 22 de julio de 2014 el CONSEJO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES asignó de forma definitiva y como cuerpo cierto, un bien inmueble a la Gobernación de Nariño para poner en funcionamiento la Oficina Delegada del Departamento de Nariño, ubicado en la Calle 104 No 21 Barrio Santa Bibiana, municipio de Bogotá Departamento Cundinamarca No. De matrícula inmobiliaria 50N-453506 y que la Gobernación de Nariño como destinatario final tiene la obligación de propender por el buen estado del bien inmueble y el correcto funcionamiento del mismo.

El bien inmueble en mención presenta un alto deterioro, el cual puede afectar la estabilidad y funcionalidad del mismo, Por lo tanto, el Departamento de Nariño a través de la Secretaría General del Departamento en cumplimiento de sus funciones institucionales y como destinatario final del inmueble, requiere adelantar el mantenimiento preventivo y correctivo de la casa delegada ubicada en BOGOTÁ DC, con el fin de evitar patologías perjudiciales que puedan afectar la estabilidad y funcionalidad del bien inmueble asignado.

Que en virtud de lo expuesto se considera necesario, pertinente y oportuno, contratar con una persona natural o jurídica con idoneidad y con amplia experiencia, con el fin de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo y adquisición de elementos de construcción necesarios para el mejoramiento de las instalaciones físicas de la casa delegada de Bogotá de la Gobernación de Nariño.

Que dentro del presupuesto de la actual vigencia se encuentra apropiado rubro para efectos de la contratación requerida, necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Departamento en cuanto al mejoramiento de la casa delegada de Bogotá de la Gobernación de Nariño, Por esta razón la contratación prevista es viable y se precisa y se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2023.

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

2.1 Objeto

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CASA DELEGADA DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ DC, EL CUAL COMPRENDE SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN"

2.2 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:

GRUPO	**F**	Servicios
SEGMENTO	**72**	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
FAMILIA	**10**	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
CLASE	**15**	Servicios de apoyo a la construcción
PRODUCTO	**07**	Servicio de mantenimiento de edificios
Código UNSPSC	72101507	

GRUPO	**F**	Servicios
SEGMENTO	**72**	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
FAMILIA	**10**	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
CLASE	**29**	Servicios de mantenimiento y reparaciones de instalaciones
PRODUCTO		
Código UNSPSC	72102900	

GRUPO	**F**	Servicios
SEGMENTO	**72**	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
FAMILIA	**15**	Servicio de mantenimiento y construcción de comercio especializado
CLASE	**14**	Servicio de construcción de recubrimiento de muros
PRODUCTO	**01**	Servicio comercial de construcción y revestimiento de paredes
Código UNSPSC	72151401	

2.3 Especificaciones Técnicas

Con respecto a las condiciones técnicas, para la realización del mejoramiento de la casa delegada de Bogotá de propiedad del Departamento de Nariño ubicada en Bogotá DC (C), deberán ajustarse a las siguientes descripciones técnicas.

ITEM	DESCRIPCION	UND
1	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**	

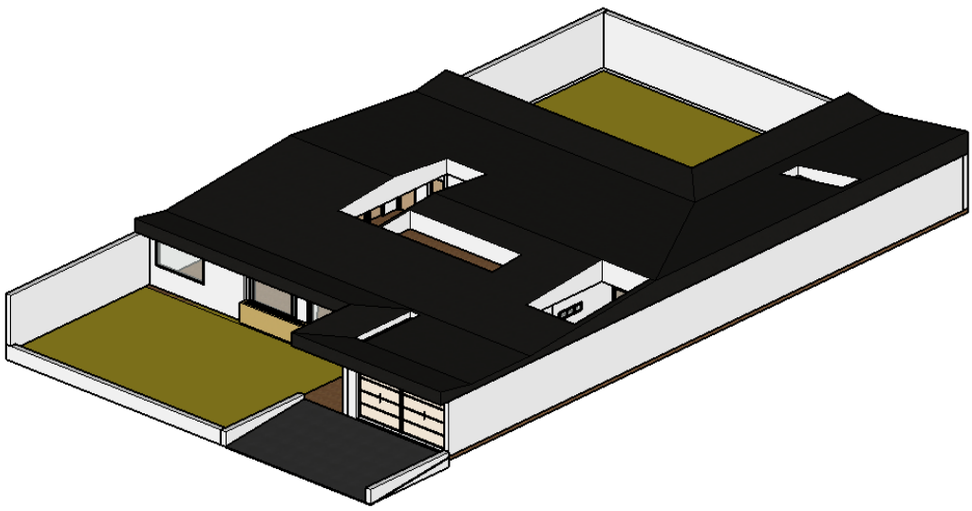
1.01	Desmonte de Parquet en madera, de piso.	M2
1.02	Desmonte de cielo raso existente H:2.50m	M2
1.03	desmonte esterilla fachada	M2
2	**MORTEROS**	
2.01	Repello De Muro En Mortero 1:3 E = 0.15 CMS	M2
3	**ESTUCOS, PINTURAS Y CORNISA**	
3.01	Estuco Plástico Muros Uso Interior	M2
3.02	Pintura Muros Con Vinilo Tipo 1 Para Interiores Color A Definir Altura 2.20 Mts	M2
3.03	Pintura Muros Con Vinilo Tipo 1 Para Exteriores Color A Definir Altura 2.50 Mts	M2
4	**ENCHAPES**	
4.01	Suministro e instalación enchape piso Cerámica con diseño tipo madera en formato 15x60	M2
5	**PISOS**	
5.01	Limpieza de piso cerámico de barro cocido en mal estado de conservación, eliminando manchas, sales, eflorescencias salinas y microorganismos.	M2
6	**VIDRIOS Y ESPEJOS**	
6.01	Suministro e instalación de espejo 5 mm biselado	M2
7	**CUBIERTAS**	
7.01	Suministro e instalación de cielo raso en PVC, incluye estructura adosada.	M2
8	**DESALOJO**	
8.01	Desalojo, incluye cargue a mano	M3

NOTA 1: El valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de rechazo.
NOTA 2: El Oferente debe presentar su propuesta, indicando el **menor valor total ofertado, el** cual será el resultado de la sumatoria de todos los ítems.
NOTA 3: El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias por cambio de vigencia, 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.
NOTA 7. El oferente solo podrá presentar una oferta.

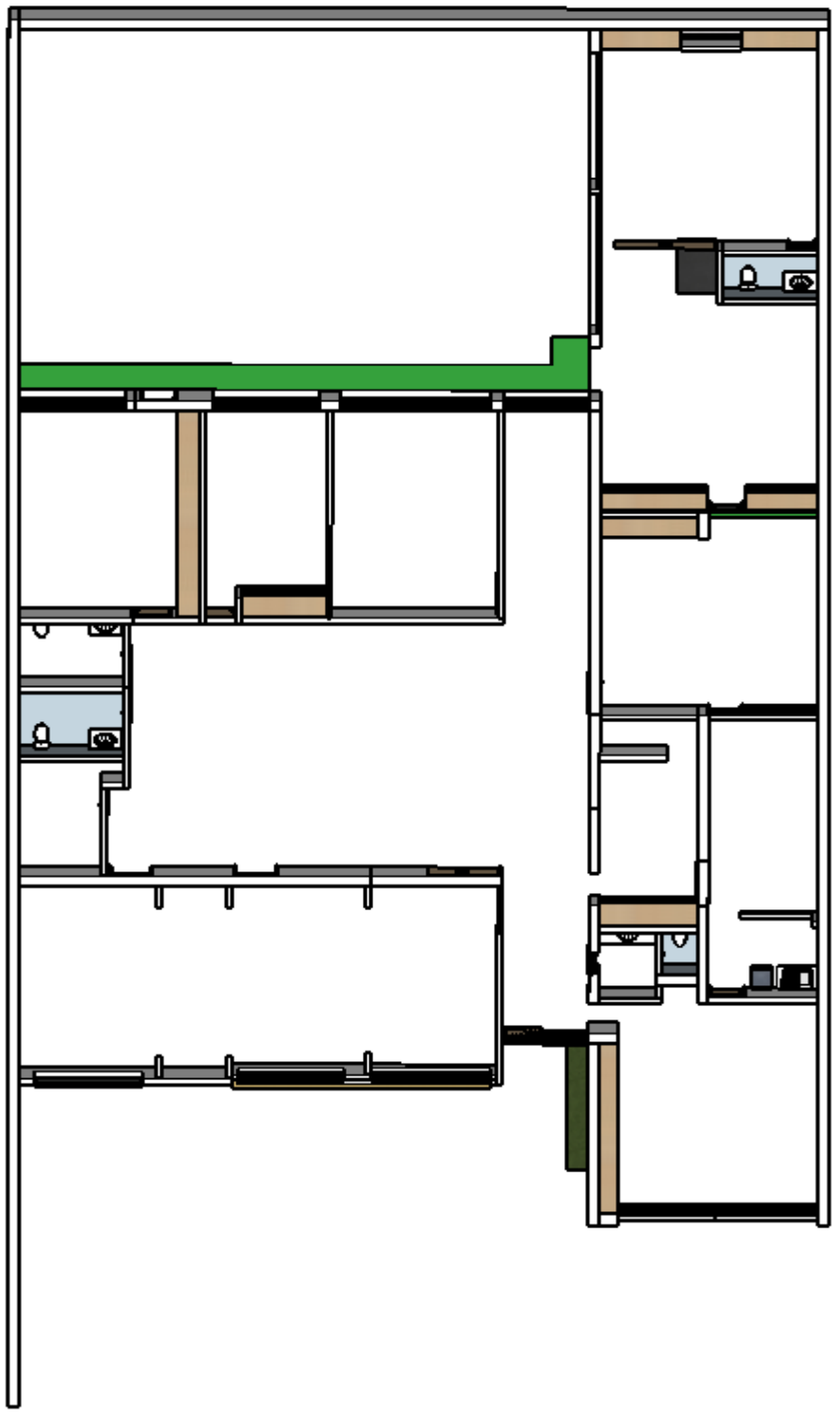
2.3.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

No se requiere permisos ni licencias, teniendo en cuenta que mediante la ejecución del objeto contractual no se va afectar la estructura del bien inmueble.

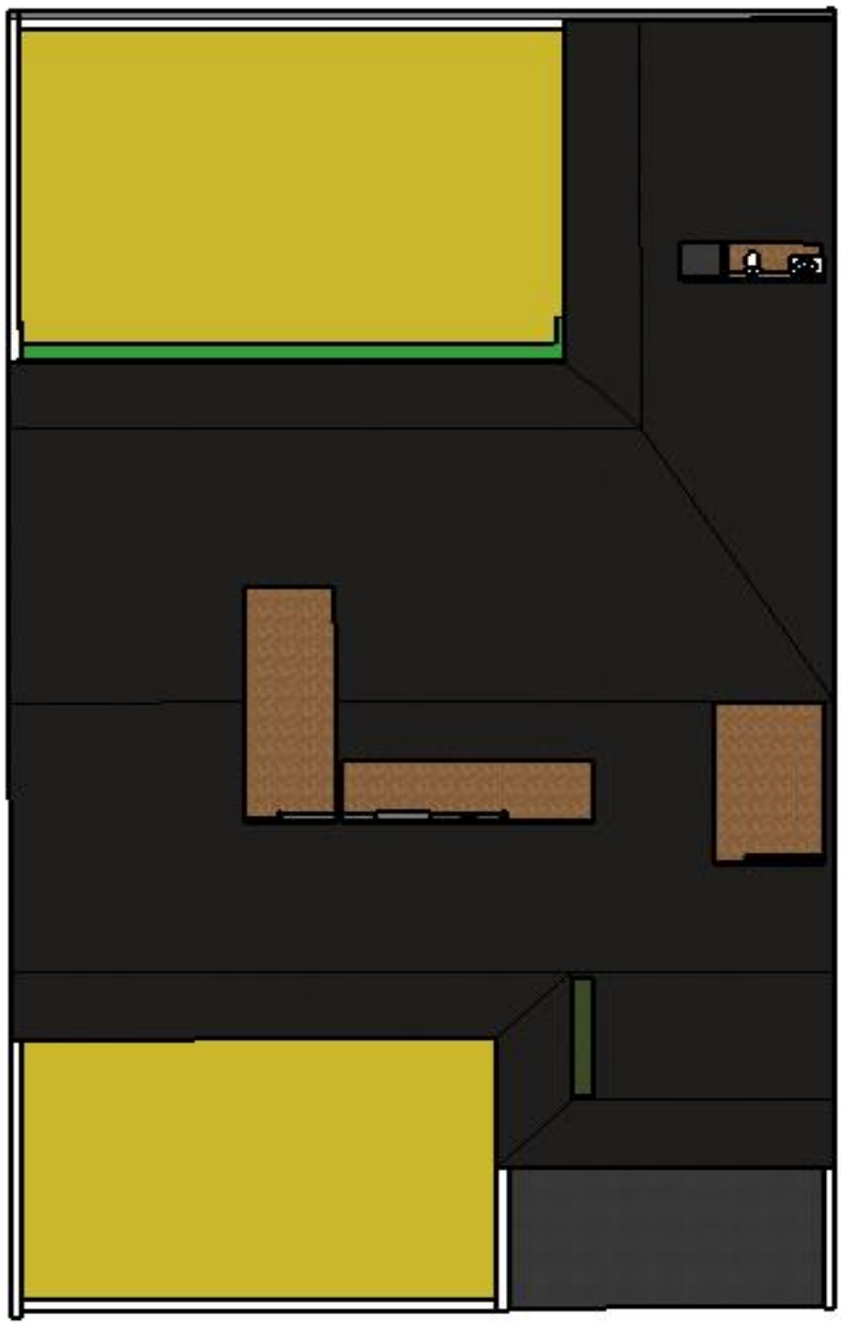
2.3.2 Diseños técnicos



Vista en perspectiva



Corte en planta



Vista en planta

2.4 Banco de proyectos

N/A

2.5 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:

2.5.1 Obligaciones del Contratista

2.5.1.1 Especificas del Contratista

a) Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, propuesta, el contrato y sus anexos que hacen parte integral del contrato.
b) Garantizar la calidad de los bienes y servicios de manera que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.
c) Cumplir con lo pactado, con suma diligencia y cuidado, de conformidad con los términos ofrecidos en la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, de acuerdo al cronograma aprobado por el supervisor.
d) Asumir los costos y disponer de los medios de transporte para efectuar la entrega de lo contratado.
e) Realizar los cambios que sean necesarios cuando los bienes no cumplan con las condiciones de calidad y/o especificaciones requeridas por el Departamento, los costos en los cuales incurra para dichos cambios serán a cargo del contratista, el cambio respectivo se realizará dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud.
f) Entregar e instalar los bienes objeto del contrato en la casa delegada de la Gobernación de Nariño ubicada en calle 104 No. 21 Barrio Santa Bibiana Municipio de Bogotá (C); La entrega incluye el transporte y los seguros sobre los bienes objeto del contrato, que dieren a lugar por el transporte de los mismos, los cuales serán asumidos en su totalidad por el contratista.
g) Todos los materiales y equipos que sean necesarios para la instalación, deberán ser aportados por el CONTRATISTA e instalados en el sitio que se desarrolle la ejecución del objeto, por su propia cuenta y bajo su propio riesgo.
h) El personal utilizado para el mantenimiento preventivo deberá estar dotado con los elementos de protección y/o seguridad industrial exigidos por el Decreto Único 1072 de 2015 y demás normas que regulan la materia. Así mismo, deberán estar debidamente carnetizados, con el fin de mantener controles de seguridad en el lugar. Para ello el contratista entregará al supervisor un listado del personal designado para tal fin, y adjuntar el soporte de afiliación y pago de ARL del personal que trabajará la prestación del servicio.
i) Posterior a las labores de prestación de servicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá realizar el aseo general del área a intervenir. Así mismo, El CONTRATISTA deberá mantener por su cuenta el sitio donde se desarrolló la ejecución en perfecto estado de limpieza y retirar todos los escombros, materiales, elementos y en general los residuos sobrantes resultantes de la intervención, dejando el sitio limpio al final de cada jornada de trabajo, dándole el manejo adecuado, transporte y disposición final siguiendo las pautas del Decreto 357 de 1997 y la Resolución 541 de 1994.
j) Asistir a las visitas técnicas programadas por la Entidad, para inspeccionar cualquier novedad o defectos técnicos, durante los seis (6) meses posteriores a la fecha de entrega de la misma y en caso de requerirse, hacer los correctivos a que haya lugar.
k) El CONTRATISTA realizará las actividades del objeto contractual en los horarios definidos por el supervisor.
l) El CONTRATISTA será responsable en su totalidad por los daños causados con ocasión de la ejecución del contrato al inmueble en el que se desarrollará el objeto contractual, por las actuaciones propias, contratistas, subcontratistas y/o de terceros a su cargo.
m) Realizar el acompañamiento técnico para el correcto funcionamiento y buen manejo del producto entregado.
n) Informar de inmediato al departamento de Nariño, toda irregularidad que observe en el desarrollo del objeto contratado.
o) Las demás que se requieran para dar cabal cumplimiento al desarrollo del objeto contractual.
p) Asumir los costos de desplazamiento hasta el sitio, gastos de manutención y los

demás que se deriven de esta actividad en la ejecución del contrato.

q) Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.5.1.2 Generales del Contratista

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 dentro 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.

2.5.2 Obligaciones del Departamento

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) Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
e) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

2.6 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 20 de diciembre de 2023 previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.7 Lugar de ejecución

La ejecución del contrato tendrá lugar en la Calle 104 No 21 Barrio Santa Bibiana, municipio de Bogotá departamento de Cundinamarca.

2.7.1 Conocimiento de la Zona de Ejecución del Contrato

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.

2.8 Supervisión y Control

El Departamento de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través de la Secretaria General 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.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

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 parcialy 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 enpensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
o) Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

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

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.

Ver Anexo 1. Estudio del Sector

3.2 Viabilidad del Grupo de Análisis y Razonabilidad Financiera de Contratación

El presente proceso cuenta con certificación de viabilidad expedida el día veintitrés (23) de octubre de 2023.

Ver Anexo 2. Certificación de viabilidad

3.3 Valor estimado del contrato

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE ($98.595.568,05).**

Parágrafo 1: 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.

Parágrafo 2: Los valores establecidos por el Departamento, sobre Estampillas Pro- Desarrollo (2%), Pro- Cultura (2%), Udenar (0,5%) y Tasa Pro- Deporte y Recreación (2%), se asume se encuentran incluidos en la propuesta presentada por el oferente.

Parágrafo 3: 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.

3.4 Justificación del Valor del Contrato

Para el presente proceso se realizó un presupuesto formulado por Secretaria General para la ejecución del proyecto, es el que se tiene como base para la determinación del valor y suscripción del contrato, y se entenderá como parte integral del mismo.

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 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, debidamente detallado en el estudio del sector el cual hace parte integral de este proceso y se encuentra anexo a este estudio.

A continuación, se hará una descripción general del proceso que se lleva a cabo para realizar el presupuesto:

COSTOS DIRECTOS

Para llegar al valor unitario se lleva a cabo un Análisis de Precios Unitarios dentro del cual se analiza 4 componentes, a) materiales, b) mano de obra, c) herramienta y equipo, d) transporte:

- **a)** en el componente de materiales se llevó a cabo 2 cotizaciones de los materiales correspondientes a cada ítem con los cuales se llega a un valor promedio, ese valor promedio se lo multiplica por la cantidad gastada de cada material correspondiente a la unidad de cada ítem y se obtiene un valor parcial de cada material después se suma los valores parciales y se obtiene el valor total para el componente de materiales.
- **b)** En el componente de mano de obra se toma como base los valores referenciados por el INVIAS (instituto nacional de vías), donde estipula los valores para el jornal de maestro, oficial y obrero o ayudante. Este valor se lo multiplica por el factor prestacional, factor que se encuentra en función del salario mensual y que corresponde a su debido calculo, adicionalmente se lo multiplica por el rendimiento del personal para cada ítem y con esto se obtiene el valor total del componente mano de obra.
- **c)** El componente de herramienta y equipo por lo general se lo calcula tomando el 5% del valor total para el componente de mano de obra, lo cual se aplicó para el presente proceso.
- **d)** Para el componente de transporte se tiene en cuenta el material a trasportar en cada ítem y la distancia de desplazamiento operando los dos factores se obtiene el valor total para transporte.

Una vez realizado lo descrito anteriormente se procede a sumar los valores totales de a), b), c) y d) para así obtener el total de costo directo unitario para cada ítem.

Después ese valor unitario de cada ítem se lo multiplica por las cantidades de cada uno de los ítems y se obtiene el valor total en pesos correspondiente a cada actividad a realizar, es el valor que se puede observar en la columna VR. TOTAL, del siguiente cuadro.

COSTOS INDIRECTOS

Los costos indirectos obedecen al cálculo de tres componentes a) administración, b) imprevistos, c) utilidad.

- **a)** El componente de administración se tiene en cuenta el salario del personal administrativo integrante del equipo necesario en este caso un residente de obra y un maestro, a los cuales se les tiene en cuenta el valor del salario mensual, se lo multiplica por el factor prestacional y por la dedicación, también se tiene en cuenta otros gastos generales como lo son revisión de elementos soporte de la cubierta, transporte, papelería y empastes, costos de legalización donde se tiene en cuenta el valor de las pólizas teniendo como base el valor total del contrato y por ultimo para este componente se tiene en cuenta el costo de estampillas como lo son: prodesarrollo, procultura, universidad de Nariño y tasa prodeporte dptal.

  Para este caso se ha llegado a un valor para el componente de administración correspondiente al 28% del costo directo.

- **b)** Componente de imprevistos se ha tomado el porcentaje de 1% del costo directo para este componente.

c) Componente de utilidad se ha tomado el porcentaje de 3% del costo directo para este componente.

En este orden de ideas el costo total de obra civil es la sumatoria de los costos directos más los costos indirectos.

A continuación, se puede observar el cuadro general del presupuesto. La estructura completa del presupuesto antes mencionado se podrá analizar en el archivo Excel anexo.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	VR. UNIT	VR.TOTAL
1	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**				
1.01	Desmonte de Parquet en madera, de piso.	M2	228.45	$ 9,486.00	$ 2,167,076.70
1.02	Desmonte de cielo raso existente H:2.50m	M2	421.59	$ 6,462.00	$ 2,724,314.58
1.03	desmonte esterilla fachada	M2	30.54	$ 11,594.00	$ 354,080.76
					$ 5,245,472.04
2	**MORTEROS**				
2.01	Repello De Muro En Mortero 1:3 E = 0.15 CMS	M2	21.95	$ 30,296.00	$ 664,997.20
					$ 664,997.20
3	**ESTUCOS, PINTURAS Y CORNISA**				
3.01	Estuco Plástico Muros Uso Interior	M2	21.80	$ 14,170.00	$ 308,906.00
3.02	Pintura Muros Con Vinilo Tipo 1 Para Interiores Color A Definir Altura 2.20 Mts	M2	696.50	$ 10,707.00	$ 7,457,425.50
3.03	Pintura Muros Con Vinilo Tipo 1 Para Exteriores Color A Definir Altura 2.50 Mts	M2	112.75	$ 12,806.00	$ 1,443,876.50
					$ 9,210,208.00
4	**ENCHAPES**				
4.01	Suministro e instalación enchape piso Cerámica con diseño tipo madera en formato 15x60	M2	228.45	$ 91,243.00	$ 20,844,463.35
					$ 20,844,463.35
5	**PISOS**				
5.01	Limpieza de piso cerámico de barro cocido en mal estado de conservación, eliminando manchas, sales, eflorescencias salinas y microorganismos.	M2	43.51	$ 11,788.00	$ 512,895.88
					$ 512,895.88
6	**VIDRIOS Y ESPEJOS**				

6.01	Suministro e instalación de espejo 5 mm biselado	M2	6.88	$ 213,241.00	$ 1,467,098.08
					$ 1,467,098.08
7	**CUBIERTAS**				
7.01	Suministro e instalación de cielo raso en PVC, incluye estructura adosada.	M2	421.59	$ 84,382.00	$ 35,574,607.38
					$ 35,574,607.38
8	**DESALOJO**				
8.01	Desalojo, incluye cargue a mano	M3	42.00	$ 27,950.00	$ 1,173,900.00
					$ 1,173,900.00

COSTOS DIRECTOS OBRA CIVIL			**$ 74,693,641.93**
COSTOS INDIRECTOS OBRA CIVIL			
ADMINISTRACION	28.00%	$	20,914,180.44
IMPREVISTOS	1.00%	$	746,936.42
UTILIDAD IVA INCLUIDO	3.00%	$	2,240,809.26
TOTAL AIU	**32.00%**	**$**	**23,901,926.12**
VALOR TOTAL OBRA CIVIL		**$**	**98,595,568.05**

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

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el(los) siguiente(s) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

CDP Nro.	Fecha	Cuenta	Valor total C.D.P	Valor Apropiar
2023050372	**25/05/2023**	**2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599031-2022003520070-97990-16-1.3.3.1.00**	**$320.957.390**	**$98.595.568,05**
			TOTAL	**$98.595.568,05**

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

El Departamento de Nariño, cancelará al Contratista el valor total del contrato de la siguiente manera:

A) **PAGOS PARCIALES:** El valor del contrato, se cancelará mediante pagos parciales, los cuales se realizarán de conformidad con los servicios estipulados en el contrato y/o entregas efectivas de los bienes contratados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor, previa presentación de los documentos necesarios para el pago.

PARÁGRAFO 1º.-Para cada uno de los pagos pactados se requerirá:

a) Presentación de la factura o cuenta de cobro a nombre del DEPARTAMENTO. En el texto se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio prestado. b) Certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del contrato. c) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. d) Informe de actividades. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

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

PARÁGRAFO 3º.- Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, estarán a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 4º.- EL DEPARTAMENTO no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra.

PARÁGRAFO 5º.- EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría General de la Gobernación del Departamento de Nariño.

PARÁGRAFO 6º.- El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro- Desarrollo	2%
Estampilla Pro- Cultura	2%
Estampilla Udenar.	0.5%
Tasa Pro- Deporte y Recreación	2%

PARÁGRAFO 7º: De conformidad con el artículo 1° del Decreto Departamental 807 del 30 de diciembre de 2022, la totalidad de la Tasa Pro-Deporte y Recreación, se pagará en un solo pago de contado, ello dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato; en todo caso, por cada día calendario de retardo en el pago, el contratista deberá liquidar y pagar intereses moratorios.

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 cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía 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 cuantía. 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. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** De conformidad con lo mencionado en el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, el proponente: persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según el caso, deben acreditar encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado que para el efecto expide el REDAM.

10. **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.

11. 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.

12. **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.

13. **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.

14. **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.

15. **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.

16. **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 80% o más de la experiencia solicitada, deberá tener un porcentaje de participación en el proponente plural de al menos el 80%.

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.

5.3.1 Criterios Diferenciales para Mipymes (sólo aplica para experiencia del proponente)

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con dos (02) contratos adicionales a los inicialmente previstos, para un máximo de cinco (05) contratos.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Lo previsto en este numeral no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

5.3.2 Condiciones para acreditar experiencia (También aplica para el equipo mínimo de trabajo habilitante)

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 "**5.3.2.** Contenido mínimo de las certificaciones", por cada contrato. Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.

5.3.3 Contenido de las Certificaciones (También aplica para el equipo mínimo de trabajo habilitante)

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.

5.4 CAPACIDAD TECNICA (HABILITANTE)
5.4.1. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO:

Director de proyecto	*UNO (1)*	***PERFIL:*** ***Formación profesional:*** *Ingeniero civil y/o arquitecto con especialización en estructuras y/o especialización en gerencia de proyectos y/o afines.* ***EXPERIENCIA:*** ***Experiencia profesional General:*** *Mínima de DOS (02) años acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta/matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso de selección.* ***Experiencia Especifica:*** *Deberá acreditarse mediante la presentación de hasta cuatro (4) contratos de obra celebrados con entidades públicas o empresas privadas, donde se haya desempeñado como Director de Obra y donde la sumatoria de su cuantía sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.* ***Estas experiencias se acreditarán de conformidad con lo establecido en los numerales: 5.3.2. "Condiciones para Acreditar Experiencia" y 5.3.3 "Contenido de las Certificaciones" de la invitación pública de este proceso.***
Profesional en ingeniería civil o arquitectura	*UNO (1)*	***PERFIL:*** ***Formación profesional:*** *Ingeniero civil y/o arquitecto.* ***EXPERIENCIA:*** ***Experiencia profesional General:*** *Mínima de SEIS (06) meses acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta/matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso de selección.* ***Experiencia especifica:*** *deberá acreditarse mediante la presentación de hasta dos (2) contratos de obra celebrados con entidades públicas o empresas privadas, donde se haya desempeñado como contratista o Residente de obra y donde la sumatoria de su cuantía sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.* ***Estas experiencias se acreditarán de conformidad con lo establecido en los numerales: 5.3.2. "Condiciones para Acreditar Experiencia" y 5.3.3 "Contenido de las Certificaciones" de la invitación pública de este proceso.***

NOTA I: El proponente, puede postularse para ejercer cualquier cargo del equipo de trabajo siempre y cuando cumpla con los requisitos de experiencia general y específica de la postulación y sea solo para un cargo.

NOTA II: Acreditación de formación y experiencia del equipo de trabajo como condición técnica habilitante. Esta condición se acreditará exclusivamente con los documentos que demuestren el perfil, capacidad legal y las condiciones de formación y experiencia exigidas al

personal. Para ello el proponente debe aportar con fu oferta como mínimo los siguientes documentos:

i. Fotocopia de tarjeta profesional y certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda (cuando aplique)
ii. Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación, en caso de requerirse este nivel académico.
iii. Documentos para acreditar experiencia de conformidad con las condiciones para acreditar experiencia de los puntos 5.3.2 y 5.3.2. del presente proceso.
iv. Contratos o actos jurídicos de vinculación laboral o contractual de los integrantes del equipo de trabajo con el contratista para desarrollar actividades en la ejecución del contrato materia de este proceso so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 1: Para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo, se tendrán en cuenta LAS CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA de los puntos 5.3.2 y 5.3.3 del presente proceso, así; "En el caso de contratos con entidades del estado o con entidades privadas 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.

PARÁGRAFO 2: Durante la ejecución del contrato el contratista sólo podrá sustituir en el término de 3 días algún miembro del equipo de trabajo, previa autorización expresa de esta entidad, siempre que el profesional que se proponga tenga iguales o superiores calidades a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

6. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el cuestionario de la plataforma Secop // de la siguiente manera:

1. En CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada "**OFERTA ECONOMICA TOTAL**" - los oferentes deberán digitar/diligenciar EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA.
2. En el CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada "2. FORMATO 2 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA - PARA COMPETIR ENTRE PROPONENTES", el Oferente debe presentar su oferta, cotizando los ítems que requiere el Departamento, objeto de la presente invitación pública, para ello deberá diligenciar y adjuntar el formato establecido en el formato No. 2.
El valor total ofertado que se digite en la plataforma Secop II - **"OFERTA ECONOMICA TOTAL"**, debe ser igual al total ofertado en el formato 2- FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, SO PENA DE RECHAZO.

- La Oferta económica se presentará, conforme al formato establecido y debidamente diligenciado. **(formato No. 2.).**
- El valor ofertado deberá comprender los costos directos (materiales, mano de obra, transporte, administración, etc.) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc).
- Los errores en la oferta económica, serán asumidos por el contratista. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto el Departamento de Nariño no será ni se hará responsable por reclamaciones.
- El valor ofertado deberá incluir IVA (Cuando Aplique).
- La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

- La no presentación de la oferta económica generará rechazo de la propuesta. La presentación de la misma sin la firma del proponente requerirá ratificación por parte de este.
- Cuando no se presente el formato de la oferta económica en la forma en que lo ha establecido el DEPARTAMENTO, o éste presente errores o incongruencias en la descripción de los ítems, especificación, detalle, unidad, cantidad, y demás elementos que forman el formato de la oferta económica será rechazada.
- Un oferente solo podrá presentar una oferta.
- El valor correspondiente a su oferta económica no pondrá exceder el valor máximo establecido por el Departamento so pena de rechazo.
- El valor ofertado por ítem no podrá superar el valor unitario establecido por el Departamento en cada uno de los ítems. (formato No. 2.)
- Las propuestas serán objeto de revisión aritmética y su corrección, si hubiere lugar a ello. En el evento que el valor corregido tenga una diferencia igual o superior al valor equivalente al cero punto cinco (0.5%) respecto al valor total de la oferta, por exceso o por defecto, la propuesta será rechazada. Para efectos de la evaluación y determinar el valor del contrato, se tendrá en cuenta el valor corregido.
- EL DEPARTAMENTO aceptará la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. (formato 2).

7. 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

8. 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.

9. GARANTÍAS

9.1 GARANTIAS DEL CONTRATO

9.1.1 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:

<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>30% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Este amparo debe cubrir la calidad del servicio que recibe el Departamento en cumplimiento de un contrato</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>30% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>igual al término de ejecución del contrato y 3 años más</td><td>20% del valor 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 necesaria</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato

</td></tr>
</table>

Característica	Condición
dentro de la póliza	• 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 contratista está obligado 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.

10. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En atención a lo establecido en el articulo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisición de bienes, servicios y obra pública, la necesidad de suscribir el presente contrato interadministrativo, puede ser consultado en el siguiente link https://narino.gov.co/planes-programas-proyectos/Plan_Anual_de_adquisiciones_2023

11. 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 Oferta económica
Formato 3 Carta de Conformación de Consorcio
Formato 4 Carta de Conformación de Unión Temporal
Formato 5 certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales personas jurídicas
Formato 6 declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales artículo 9 ley 828 de 2003 personas naturales

12. 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, 23 de octubre de 2023.

LORENA ANDRADE VIVAS
Secretaria General
Gobernación de Nariño

Proyectó aspectos jurídicos:
Angie Natalie Ortega V
Contratista SG

Proyectó aspectos técnicos:
David Jojoa
Contratista SG