CERTIFICADO DE ACTUALIZACIÓN

El Proyecto denominado FORTALECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2025 EN LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO se encuentra registrado con código BPIN: 2024003520130, otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Departamento de Nariño, ha sido ACTUALIZADO para la presente vigencia fiscal.

Cuenta con Certificado de Actualización de Viabilidad Favorable expedida por SECRETARíA GENERAL con fecha 02 de Julio de 2025 y certificación de inclusión en el Plan de Desarrollo Departamental.

El proyecto se encuentra incluido en el Plan de Desarrollo Departamental 2024 - 2027 "Nariño, región, país para el mundo".

El proyecto cuenta con la siguiente solicitud de recursos:

FUENTES DE FINANCIACIÓN			
Tipo de Recursos	Valor	Tipo Entidad	Nombre Entidad
Propios - Periodo 0	$3.815.252.840,00	Departamentos	Narino

Datos de las Actividades:

ACTIVIDAD		
Descripción	Valor	Producto
Fortalecimiento del Plan de Bienestar Social para desarrollar actividades de Apoyo Educativo, capacitación, actividades de recreación grupal e integración familiar, actividades del área de calidad de vida y del programa de incentivos y estímulos.	$85.512.942,00	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión (Producto principal del proyecto)

METAS RELACIONADAS	
No.	Descripción
1	{603} - Politica De Integridad En El Marco De MIPG Implementada.

ACTIVIDAD		
Descripción	Valor	Producto
Gastos operativos de la inversión.	$3.729.739.898,00	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión (Producto principal del proyecto)

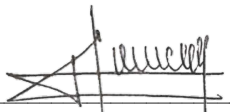
METAS RELACIONADAS	
No.	Descripción
1	{603} - Politica De Integridad En El Marco De MIPG Implementada.

Gobernación de Nariño - Calle 19 No. 23 - 78 Pasto Nariño (Colombia)
Línea Gratuita: 01 8000 94 98 98 Pbx (57)2 7235003
www.nariño.gov.co - contactenos@narino.gov.co

Valor total del proyecto: $3.815.252.840,00

Se expide en la Secretaría de Planeación Departamental de Nariño a solicitud del interesado, el 02 de Julio de 2025.

Funcionarios Responsables:



CARLOS DANILO HERNÁNDEZ FOLLECO
Profesional Universitario Banco de Proyectos

Formato CPptoC02

Gobernación de NARIÑO

NIT: 800.103.923-8

DISPONIBILIDAD

Número: 2025070037

El suscrito SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 01/07/2025
Tercero: 999999999999999999 **Sucursal:** 999
Nombre: VARIOS

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.3.2.02.02.008-45-4599-1000-4599023-2024003520130-83990-16-1.2.2.0.00	Fortalecimiento del Plan Anual de Bienestar Social Institucional, capacitación, estímulos e incentivos para la vigencia 2025 en la gobernación de Nariño/Otros servicios profesionales, tecnicos y empresariales n.c.p/Administración Central/Ingresos Corrientes de destinación específica por Acto Administrativo	100,608,840.00
2.3.2.02.02.008-45-4599-1000-4599023-2024003520130-83990-16-1.3.3.2.00	Fortalecimiento del Plan Anual de Bienestar Social Institucional, capacitación, estímulos e incentivos para la vigencia 2025 en la gobernación de Nariño/Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p/Administración Central/Recursos del Balance de Destinación Específica por Acto Administrativo	426,752,840.00
2.1.2.02.02.009-91119-16-1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales/Otros servicios de la administración pública n.c.p./Administración Central/Ingresos corrientes de Libre Destinación	140,400,000.00
	Total Disponibilidad:	667,761,680.00

Total Disponibilidad:SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS MC.

CONCEPTO: PLAN ANUAL DE ESTIMULOS E INCENTIVOS BIENESTAR, SOCIAL Y PLAN DE CAPACITACION 2025.

CRISTHIAN AGUILAR RENDON
SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO

Elaboro: CARLOSRIOBAMBA

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.

El Departamento de Nariño realizará la selección del contratista a través de 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 de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 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.

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, el cual establece:

> *"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".*

El Departamento de Nariño, es una entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, cuyas funciones entre otras, están dirigidas a promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y económico de sus habitantes, así como el cumplimiento de las demás funciones que le asigne la Constitución Política. Por ello, el Departamento cuenta con el Plan de Desarrollo Departamental, "Nariño: Región, País para el mundo 2024 – 2027", el cual, es el instrumento de planeación; en el que se fijan las estratégicas, enfoques, metas y acciones necesarias que promueven la transformación sostenible del territorio para la construcción de paz territorial. En este marco, el Departamento de Nariño actúa como formulador, ejecutor y supervisor de proyectos, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación adoptado mediante el Decreto 309 del 8 de octubre de 2021.

Dentro de la organización interna de la entidad, se encuentra la Secretaría General del Departamento, dependencia que, dentro del marco de apoyo a la administración debe brindar condiciones necesarias para garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores propias de cada una de las dependencias de la Gobernación de Nariño, siendo su propósito principal, de acuerdo al Manual de Funciones (Decreto 804 de 2016): "Coordinar y velar por el desarrollo integral del talento humano de los servidores públicos del nivel central de la gobernación.

A la Secretaria General, se encuentra adscrita la Subsecretaria de Talento Humano, que de acuerdo al Decreto No 804 del 6 de diciembre de 2016, Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global de personal de nivel central de la Gobernación de Nariño, el propósito principal de esta subsecretaria es coordinar y velar por el desarrollo integral del talento humano de los servidores públicos del nivel central de la gobernación. Por ello, en desarrollo de sus funciones específicas, debe garantizar un ambiente propicio para el desarrollo continuo e integral del talento humano de los servidores públicos adscritos la entidad y para ello debe propiciar los espacios y condiciones que permitan desarrollar jornadas de cultura, integración y recreación.

Para el cumplimiento del propósito principal, esta Subsecretaria debe adelantar todo lo relacionado a la contratación, ejecución, atención y desarrollo del plan anual de bienestar social de la entidad, verificado el cumplimiento, metas y parámetros establecidos en el mismo, se quiere fortalecer las relaciones entre sus funcionarios públicos, crenado un clima propicio, mejoramiento los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y el sentido de pertenencia por la Entidad.

El Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998, por el cual, se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, en sus artículos 20 y 21 del capítulo III programas de bienestar social, estableció.

> *"ARTÍCULO 20. Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. PARÁGRAFO. Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.*
>
> *ARTÍCULO 21. Finalidad de los Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines: a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño; b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social; c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad; d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar; e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional."*

Como se evidencia, en el marco del Plan de Bienestar Social Institucional se debe incluir actividades deportivas, culturales, de clima organizacional; para mantener y mejorar el bienestar de los funcionarios públicos de la Gobernación de Nariño.

Por otra parte, se debe tener en cuenta que el Departamento de Nariño y los sindicatos SIMANA, SINTRAGOBERNACIONES, SINTRENAL, SINDIDNAR, UNASEN, USCTRAB, SINTRAGOBERNAR y UCEPENAR, suscribieron una negociación colectiva la cual consta en acta del 14 de julio de 2024, documento que fue debidamente depositado ante el Ministerio de Trabajo, en el que se establecieron acuerdos de obligatorio cumplimiento para la Administración Departamental, para lo cual, las dependencias responsables deberán emplear dentro de sus líneas de acción y presupuesto establecidos las labores necesarias para su materialización.

En ese entendido, la Subsecretaria de Talento Humano, tiene la obligación de dar cumplimiento al plan bienestar social de la entidad, para ello, se requiere realizar una serie de actividades; entre ellas se encuentra el deber efectuar la suscripción de uno o varios convenios para el servicio de gimnasio y piscina a precios de membresía de los cuales, se harán

beneficiarios los servidores de la entidad que lo requieran. (Acuerdo de negociación colectiva No 48 del 14 de julio del 2024)

Para materializar el acuerdo antes mencionado, es necesario adelantar la contratación del servicio de gimnasio, con el fin de crear, mantener y mejorar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios públicos, optimizando su nivel de vida, la participación activa, logrando un mejor ambiente laboral, motivando el compromiso e impulsando un desempeño eficiente y eficaz y generando actitudes favorables frente al servicio.

Es de precisar que, con la contratación de este servicio, se les brinda a los funcionarios públicos, un espacio que mejorar su nivel de salud a través de las buenas prácticas deportivas y de recreación, manteniendo y mejorando su condición laboral, además desarrollando e incrementando su nivel de satisfacción personal, profesional, e identificación con su trabajo.

Para dar efectivo cumplimiento a los fines enunciados anteriormente y de acuerdo a la aplicación de la normatividad en referencia, para el desarrollo de las actividades y en cumplimiento de sus funciones, el Departamento de Nariño al ser una Entidad Pública debe realizar el proceso de contratación para el caso, de Invitación Publica de Mínima Cuantía en aplicación al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Dentro del presupuesto de la vigencia 2025, se encuentra apropiado rubro para efectos de la contratación requerida, la cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2025, y es necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Departamento, por esta razón la contratación prevista es viable y se precisa.

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

2.1 Objeto

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: “PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO GIMNASIO, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, EN EL MARCO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA 2025, EN LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETERMINADAS”

2.1.1 Alcance del objeto

La ejecución del contrato ofrece la oportunidad a los funcionarios de la Gobernación de Nariño de acceder a las instalaciones de gimnasios en diferentes horarios entre lunes a viernes de 5:00 am a 9:00 PM. Sábados, domingos y festivos de 8:00 de la mañana a 12:00 del mediodía, con el fin de desarrollar habilidades deportivas en medio de la sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria que permita un mejor ambiente laboral, motivando el compromiso e impulsando un desempeño eficiente y eficaz, generando actitudes favorables frente al servicio.

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**	**PRODUCTO DE USO FINAL**
SEGMENTO	91	Servicios personales domésticos

PROCESO ASOCIADO: **GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**	**DEPENDENCIA ASOCIADA:** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC**

FAMILIA	10	Aspecto personal
CLASE	15	Facilidades de spa y ejercicios y rejuvenecimiento
PRODUCTO	01	Gimnasios o centros de salud.
Código UNSPSC: 91101501		

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

2.3 Especificaciones Técnicas

En atención al objeto, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con los siguientes servicios básicos de acondicionamiento físico – gimnasio así.

ITEM	DESCRIPCCIÓN	TIEMPO	VALOR MÁXIMO A OFERTAR
1	**ZONA DE MUSCULACION:** Disponer de un área el cual debe contar con suficiente espacio para que los usuarios se puedan mover libremente realizar ejercicios para desarrollar y fortalecer los músculos, Características de la zona de musculación, ➢ **EQUIPAMIENTO:** ✓ **Máquinas de pesas:** las cuales se pueda desarrollar todo tipo de músculos que hacen parte del cuerpo. ✓ **Peso Libre:** Espacio adecuado especialmente para trabajo de: • Barras las cuales pueden ser regulares o (multifuncionales), barras de levantamiento de pesas, barras de potencia, • Discos para barras o poleas, que tenga el peso mínimo requerido. • Mancuernas. • Pesas rusas. • Bancos de pesas. • Banco press de banca los cuales se puedan usar para sentadillas, peso muerto, y press de forma segura. ✓ **Máquinas De Tonificación:** Pueden ser libres y de rehabilitación de los distintos grupos musculares, maquinas multifuncionales que se puedan trabajar varios grupos musculares o todo el cuerpo. **ZONA CARDIOVASCULAR**: Espacio para el fortalecimiento cardiovascular con equipos electrónicos especializados. ➢ **EQUIPAMIENTO:** ✓ Cintas de correr. ✓ Bicicletas estáticas. ✓ Elípticas. ✓ Máquina de remo. ✓ Escaladora.	SERVICIO DE MENSUALIDAD	$ 199.333,33

	ZONA GRUPAL: Espacios dedicados para realizar actividades físicas dirigidas por un instructor, donde un grupo de personas realizan ejercicios en conjunto: ➢ **EQUIPAMIENTO:** ✓ Área para ejercicios dirigidos con bicicletas de spinning. ✓ clases colectivas dirigidas por un instructor que pueden incluir áreas de entrenamiento funcional. • Ciclismo Indoor. • Pilates. • Entrenamiento de fuerza • Zumba. • Boxeo **Nota:** cada una de estas actividades o entrenamientos deben contar con los elementos mínimos necesarios para realizar la actividad como colchoneta, pelotas de pilates y bandas de resistencia, guantes de boxeo, bancos para saltos, ➢ **ASESORAMIENTO:** Deben contar con un personal certificado, capacitado para el adecuado manejo y orientación de las diferentes maquinas mencionadas y planificación de rutinas de entrenamiento. **PERSONAL IDÓNEO:** personal capacitado para poder guiar y orientar en las difentes áreas mencionadas; certificado con la ley 2210 de 2022 de educadores físicos, contar con mínimo 2 instructores para el uso correcto y manipulación de los anteriores componentes. **ESTRUCTURA** ✓ Aire acondicionado ✓ Iluminación especial ✓ Cercanía de estacionamiento ✓ Casilleros independientes ✓ servicios de baños, duchas y Vestier independientes para hombres y mujeres. • Horarios Flexibles: La posibilidad de tomar la clase en cualquiera de los horarios establecidos de lunes a viernes desde los 5:00 am a 90:00 pm, fines de semana y festivos atención mínima 6 horas ✓ Capacidad máxima 40 personas.		

NOTA 1: El oferente deberá presentar su propuesta, indicando el PORCENTAJE (%) DE DESCUENTO, el cual se aplicará de manera estándar a cada uno de los valores unitarios en los ítems establecidos por el Departamento, y que se detallan en el cuadro de "COSTO TOTAL POR UNIDADES DE EJECUCIÓN".

NOTA 2: El porcentaje 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 3: El Departamento no aceptará ofertas parciales por ÍTEMS.

NOTA 4: El Departamento no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.

NOTA 5. El valor ofertado deberá incluir IVA

NOTA 6. El oferente solo podrá presentar una oferta.

NOTA 7. El valor del contrato a celebrar se ejecutará mediante la modalidad de **MONTO AGOTABLE.**

NOTA 8. Se debe revisar las especificaciones técnicas anexos.

PROCESO ASOCIADO: **GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**	**DEPENDENCIA ASOCIADA:** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC**

2.3.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

1. **PRESENTAR PERMISOS DE LA SECRETARIA DE SALUD:** Instalaciones donde se va a prestar el servicio de acondicionamiento físico, debe cumplir con las normas de higiene y saneamiento.
2. **CERTIFICACIÓN CONCEPTO TÉCNICO DE BOMBEROS:** Con esta certificación se acredita que su establecimiento cumple con normas mínimas de seguridad frente a incendios e incidentes.

2.4 Banco de proyectos

Proyecto: FORTALECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2025 EN LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO.
Certificación: 07 de julio de 2025
Código BPIN: 2024003520130

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

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

2.5.1.1 Obligaciones Específicas:

a) El contratista deberá cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas, la propuesta económica presentada.
b) El contratista, deberá garantizar la disponibilidad de instructores capacitados en el área de ciencias del deporte o ciencias de la salud durante la vigencia del contrato, en todo caso, el gimnasio debe contar durante el horario de atención al público con mínimo dos instructores de manera permanente.
c) El contratista, deberá realizar la valoración inicial y periódica, a petición del servidor público, con el fin de evaluar su avance físico y corporal.
d) El contratista deberá garantizar la participación de los servidores públicos, en clases grupales e individuales.
e) Contar con un sistema de control de ingresos, que permita identificar y hacer seguimiento a los funcionarios públicos inscritos en el programa.
f) Presentar mensualmente al supervisor del contrato, la lista de asistencia de las personas que hicieron uso de las instalaciones de acondicionamiento físico, los cuales deben asistir al centro de acondicionamiento físico durante mínimo 16 días calendarios mensual so pena de ser retirados del beneficio, en todo caso el contratista deberá suministrar de manera mensual la asistencia de los funcionarios.
g) Informar al supervisor del contrato aquellos funcionarios que habiéndose inscrito al beneficio de gimnasio y acondicionamiento físico no hagan uso de él, durante como mínimo 12 días calendario mensuales.
h) Garantizar libertad para entrar a cualquier horario dentro del establecido por el gimnasio y sin restricciones en el tiempo de permanencia.
i) El contratista deberá garantizar el horario en que se deberá presentar el servicio será mínimo de lunes a viernes de 5:00 a.m. a 90:00 p.m. y sábados, domingos y festivos de 8:00 a.m. a 12:00 am.
j) El contratista deberá presentar junto con la cuenta de cobro, el informe de ejecución correspondiente, con el listado de los reportes solicitados en las obligaciones No 6 y 7, con el fin de generar el seguimiento a cada uno de los funcionarios beneficiarios inscritos.

k) Informar oportunamente y por escrito al supervisor las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual; así como proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
m) El contratista deberá garantizar el mantenimiento regular de las instalaciones y equipos y la seguridad a través de protocolos y personal capacitado, así como también el cumplimiento de normativas de higiene y bioseguridad para proteger a los servidores públicos beneficiarios.
n) Las demás necesarias para el cumplimiento idóneo del objeto contractual y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

2.5.1.2 Obligaciones Generales:

a) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en la ejecución del contrato.
b) Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
c) Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)
d) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar.
f) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
g) Cumplir de acuerdo a la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
h) 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.
i) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
j) 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.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) 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.
m) Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
n) Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
o) 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.
p) Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
q) Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
r) 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.
s) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda.
t) 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.
u) 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.
v) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo.

w) 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.

x) El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.

y) 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) Aprobar las garantías aportadas por el contratista siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad en cumplimiento de las condiciones señaladas en el contrato.

f) 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 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

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

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

2.7 Lugar de ejecución

La ejecución del contrato tendrá lugar en el Municipio de Pasto, del Departamento de Nariño.

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 Subsecretaría de Talento Humano, adscrita a la Secretaría General 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) Realizar las actividades definidas en los procesos y procedimientos establecidos en el Manual de procesos y procedimientos de la Gobernación de Nariño
c) Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del Departamento Administrativo de Contratación, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por plataforma SECOP II para aprobación del Departamento Administrativo de Contratación.
d) Reportar al correo de legalizaciones@narino.gov.co el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma SECOP II, indicando número de contrato. (Cuando aplique)
e) Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación dicha acta al día hábil siguiente a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.
f) Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
g) Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
h) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
i) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
j) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
k) Levantar y firmar las actas respectivas.
l) Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
m) Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente al Departamento Administrativo de Contratación para su trámite
n) 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
o) 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
p) 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.

q) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
r) 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.
s) 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.

Ver Anexo 1. Estudio del Sector

3.2 Justificación del Valor del Contrato

Para estimar el valor del presente proceso contractual, se realizó un análisis de precios de mercado a partir de cotizaciones allegadas a la Secretaría General del Departamento de Nariño, en el marco de los servicios de acondicionamiento físico que se requiere contratar. El análisis contempló los requerimientos específicos que se requieren para la prestación del servicio como: Zona de Musculación, Zona Cardiovascular, Zona Grupal y demás elementos necesarios para la atención en el servicio de gimnasio.

En este análisis se consideraron los costos directos e indirectos asociados al cumplimiento del objeto contractual. Igualmente, se revisaron procesos contractuales con objeto similar adelantados por el Departamento de Nariño en vigencias anteriores, lo cual permitió establecer un rango de precios de referencia coherente con las condiciones actuales del mercado y con las características técnicas requeridas.

Así las cosas, se tiene que el valor asignado para la presente contratación se encuentra ajustado a las necesidades de la entidad, respetando la economía, eficiencia y eficacia de los procesos de contratación. El estudio de mercado se fundamentó tomando como referente las cotizaciones allegadas al despacho de la Secretaría General de las empresas.

- Centro de Acondicionamiento Físico – Escuela de Formación Deportiva ZONA CARDIO
- Brigada 358 Barbell club

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.]

3.3 Valor estimado del contrato

El valor del contrato se estima hasta por la suma de S**ETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($75.000.000) MDA/CTE** (incluido IVA, si aplica). El contrato a celebrar se ejecutará mediante modalidad de MONTO AGOTABLE.

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 gastos de administración, utilidad e impuestos.

Parágrafo Segundo: Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de la cuenta estarán a cargo del contratista.

Parágrafo Tercero: 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.

3.3.1 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).

C.D.P.	CUENTA	FECHA	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
2025070037	2.3.2.02.02.008-45-4599-1000-4599023-2024003520130-83990-16-1.3.3.2.00	01/07/2025	$667,761,680.00	$75.000.000
			TOTAL	$75.000.000

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.

3.3.2 Forma de Pago

El contrato se ejecutará bajo la **MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE** y el Departamento de Nariño, cancelará al Contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: a) mediante pagos parciales, de acuerdo a los servicios efectivamente prestados y hasta agotar el presupuesto oficial asignado. Cada desembolso estará sujeto a la legalización del contrato, al cumplimiento parcial del objeto contractual debidamente certificado por el supervisor (a) designado, y a la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, en concordancia con las disposiciones administrativas, fiscales y legales vigentes.

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 a la prestación del servicio. 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 bienes y/o 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**].**

PARÁGRAFO 7°: 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. Según aplique

CONCEPTO	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO – DESARROLLO	2%
ESTAMPILLA PRO – CULTURA	2%
ESTAMPILLA UDENAR	0.5%
TASA PRO – DEPORTE Y RECREACIÓN	2%

NOTA: 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.

PARÁGRAFO 8º: La tabla de costos del contrato se ajustará de conformidad con el resultado de la aplicación del porcentaje de descuento ofrecido en la propuesta económica ganadora.

4. 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.

4.1 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.

En ambos casos, cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador público, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia del profesional que la suscriba.

Para 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 el evento de que la convocatoria sea limitada a Mipymes, el Departamento solo aceptará 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 del Decreto 1082 de 2015 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.

Nota 6. El contador o revisor fiscal, que suscriba la respectiva certificación deberá a portar la cedula, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma.

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

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC

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 y/o suministro de bienes 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.

Todos los integrantes del proponente plural deberán acreditar los requisitos exigidos para las Personas Naturales o Jurídicas, según sea su naturaleza. En este sentido, los asociados del proponente plural cuando sean personas naturales deberán acreditar el perfil del proponente solicitado.

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.

NOTA 3: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal deberán constituirse como tal en plataforma para participar en el proceso de contratación específico, no deben usar una misma cuenta de proponente plural para participar en varios procesos de contratación. Por lo cual, la información presentada en la oferta debe coincidir con la información registrada en la cuenta del proponente plural desde la cual fue presentada la oferta, so pena de rechazo.

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá aportar carta de presentación de la oferta, conforme el FORMATO 1.

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.

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.

Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la oferta que no están incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente; además de no encontrarse incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación, y que no se encuentra adelantando un proceso de liquidación obligatoria o concordato.

En la carta el oferente deberá presentar declaración expresa y voluntaria en forma escrita, informando que actúa en nombre de la persona jurídica o propuesta conjunta que representa, incluyendo las siguientes manifestaciones:

a) Indicación del origen o fuente del capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado.
b) Declaración de que el capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
c) El compromiso de que no admitirá que terceros efectúen depósitos a sus cuentas como contratista del Estado, con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
d) Que, durante la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no efectuará transacciones destinadas a actividades ilícitas en favor de personas relacionadas con las mismas.
e) Que cualquier violación al presente compromiso, dará lugar a la terminación del contrato, en caso de que le sea adjudicado.

En caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá suscribir junto con del representante legal, el documento de carta de presentación de la oferta, lo anterior con el fin de que cada uno de los integrantes manifieste las anteriores declaraciones.

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

5.1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

5.1.2.1 Personas Naturales:

El proponente, persona natural nacional, deberá acreditar su existencia mediante de la copia legible de su cédula de ciudadanía.

Si el proponente es persona natural - comerciante deberá allegar el Certificado de registro y/o Matricula Mercantil vigente expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre.

5.1.2.2 Personas Jurídicas:

El oferente deberá aportar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal que acredite que el proponente se encuentra debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio, y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

El certificado de existencia y representación legal deberá encontrarse **expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre** del presente 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.

5.1.2.3 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.

5.1.2.4 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.

5.1.2.5 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.

NOTA 3: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal deberán constituirse como tal en plataforma para participar en el proceso de contratación específico, no deben usar una misma cuenta de proponente plural para participar en varios procesos de contratación. Por lo cual, la información presentada en la oferta debe coincidir con la información registrada en la cuenta del proponente plural desde la cual fue presentada la oferta, so pena de rechazo.

5.1.2.6 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.

5.1.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL RÉGIMEN LEGAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y CON LOS APORTES PARAFISCALES.

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,** éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera:

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

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

- La certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- En caso que el proponente, persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

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

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

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**).

5.1.4 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 de la página www.contraloriagen.gov.co Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

5.1.5 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. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno

de sus integrantes.

5.1.6 ANTECEDENTES JUDICIALES:

Consulta del **antecedente Judicial** expedido por la Policía Nacional – 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 Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes

5.1.7 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

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

5.1.8 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

De conformidad con lo mencionado en el artículo 6°, de la Ley 2097-2021, 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 sea 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 Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, vigente o valido a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

5.1.9 CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES.

Certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido en un término no superior a un mes antes del cierre del proceso, por la Policía Nacional de Colombia– Vigente. 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. Esta certificación deberá ser aportada por el proponente.

5.1.10 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.

5.1.11 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. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

5.2 CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA.

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 o actividades desarrolladas sea igual o similar al del presente proceso y cuyo monto ejecutado sumado expresado en SMLMV sea como mínimo 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.

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.

Criterios Diferenciales para Mipymes.

En aplicación del criterio establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, cuando el proponente cumpla con la condición de Mipyme domiciliada en Colombia, en los términos establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, el proponente deberá acreditar experiencia hasta en cinco (5) contratos **terminados y/o liquidados**, con entidades **públicas o privadas**, de interventoría o consultoría cuyo objeto sea igual o presente actividades similares al presente proceso y cuyo monto ejecutado sumado como mínimo sea el 50% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales vigentes, teniendo en cuenta la fecha de terminación del respectivo contrato sobre el que se pretende acreditar experiencia.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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

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.

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.

En caso de elegir las opciones a las que se refiere los literales a, b o c, y si el contrato fue suscrito en plataforma SECOP II, el proponente deberá presentar copia de contrato electrónico y/o la oferta/especificaciones técnicas y aceptación/comunicación de aceptación de oferta (en caso de que se pretenda acreditar contrato de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 9)

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

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.

NOTA 7: Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente: Si los valores de un Contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]

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.
Si el PROPONENTE presenta más de tres (3) Contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los tres (3) de mayor valor que cumpla con lo requerido en la Invitación Publica.

En caso de aplicar a los criterios diferenciales para Mipymes: Si el PROPONENTE presenta más de cinco (5) Contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los cinco (5) de mayor valor que cumpla con lo requerido en la Invitación Publica.

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.

5.4 CAPACIDAD TÉCNICA

EQUIPO DE TRABAJO NO HABILITANTE.

Resulta indispensable contratar al proponente que cuente con el talento humano capacitado para el cumplimiento del objeto contractual a partir de sus condiciones de formación y experiencia.

En consecuencia, se exige contar con un equipo mínimo de profesionales, cuyos requisitos de formación y experiencia se definirán en el presente documento.

Bajo este contexto, el contratista es libre de proveer o vincular el personal que requiera para la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con la organización que adopte para tal efecto, sin embargo, es condición técnica necesaria para la suscripción del acta de inicio, que el proponente seleccionado garantice un equipo de trabajo mínimo de profesionales o expertos, capacitados que permita la adecuada ejecución del contrato, cuya formación académica y experiencia mínima se define a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL	NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA	COMPETENCIAS
Dos entrenadores (a) deportivo (a)	profesionales universitarios o tecnólogos o técnicos que cuente con la tarjeta o documento que acredite la condición de entrenador deportivo, de conformidad con la Ley 2210 del 2022, que se encuentren vinculados con el gimnasio.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Acreditar experiencia mínima de un (1) año, como entrenadores (a) deportivo (a).

NOTA: Acreditación de formación y experiencia del equipo de trabajo como condición técnica. Esta condición se acreditará exclusivamente con los documentos que demuestren el perfil y las condiciones de formación y experiencia exigidas al personal. Para ello el CONTRATISTA SELECCIONADO debe aportar, en un término no mayor a 2 días siguientes al comunicado de aceptación de la oferta los siguientes documentos para la suscripción del acta de inicio:

- Fotocopia de tarjeta profesional o tecnólogo o técnico como entrenadores (a) deportivo (a)
- Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación, en caso de requerirse este nivel académico.
- Documentos para acreditar experiencia de conformidad con las condiciones para acreditar experiencia de los puntos 5.3.1 de la presente invitación.
- 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.

El contratista deberá presentar al supervisor para su aprobación, los soportes documentales antedichos respecto del equipo de trabajo propuestos, así como su vinculación laboral o contractual con el Contratista para desarrollar actividades en la ejecución del contrato derivado de este proceso. Si la supervisión no aprueba total o parcialmente el equipo de trabajo, el contratista contará con un (1) días hábiles para presentar las subsanaciones que correspondan. Si no subsana dentro del este término, se entenderá como incumplimiento del contrato y habrá lugar a las actuaciones pertinentes a fin de aplicar los exhortos o sanciones pactadas en el mismo. El cumplimiento de esta obligación es requisito para la suscripción del acta de inicio.

5.5. PROPUESTA ECONÓMICA

1. En CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada “OFERTA ECONOMICA A MONTO AGOTABLE” todos los oferentes deberán digitar/diligenciar EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL. esto es la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($75.000.000)

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC

Lo anterior teniendo en cuenta que el **COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** se suscribirá por el mencionado valor, esto justifica que se trata de un proceso en la modalidad de **MONTO AGOTABLE.**

2. **NOTA 1:** Si el proponente digita un valor diferente a SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($75.000.000), la entidad no podrá celebrar el contrato a monto agotable por dicho valor. Dicho valor no debe ser alterado por los proponentes SO PENA DE RECHAZO.

3. En el CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada "2. FORMATO 2 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA", 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.
- 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.
- 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 mayor porcentaje, siempre y cuando el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. (Formato 2).

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 2. 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 GARANTÍAS 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:

<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>20% 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</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>20% del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	cumplimiento de un contrato		
	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	igual al término de ejecución del contrato y 3 años más	5% del valor del contrato.
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Protege a la Entidad Estatal de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, también cubrirá los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.	Igual al término de ejecución del contrato	El valor asegurado no podrá ser inferior a doscientos (200) SMMLV; en todo caso la suficiencia de este seguro será acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015
Tomador	• 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.		
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 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.

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria de General del Departamento de Nariño, por medio del presente estudio se permite certificar que la contratación que se pretende satisfacer con esta contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022.

10. ANEXOS, FORMATOS Y MATRICES

Anexo 1 Estudio del Sector
Anexo 2 Matriz de Riesgos
Anexo 3 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, 18 septiembre del 2025.

PAOLA ANDREA DELGADO HIDALGO
Secretaria General Encargada

REVISÓ	**Proyectó aspectos jurídicos.**	**Proyecto aspectos técnicos.**
Dolly Johany Vargas *Subsecretaria de Talento Humano*	Vanessa Morales R Abogada –contratista STH	Alejandra Ruano Contratista STH