ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 2023, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el Departamento de Nariño procede a documentar los estudios que ha realizado para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de adelantar el presente proceso de selección.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

Dentro de la organización interna del Departamento de Nariño, se encuentra la Secretaria General, conforme con el Decreto Nº 804 de fecha 06 de diciembre de 2016, por medio del cual se compila el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, tiene como propósito principal, dirigir y formular políticas administrativas, manejo de logística institucional, adopción de planes, programas y proyectos, con el fin de preservar los recursos de la administración, manejados dentro de las normas estipuladas por la Ley, y dentro de sus funciones esenciales se encuentra: "Facilitar la acción de la administración mediante el manejo de las políticas de personal y la atención adecuada de la logística necesaria para el cumplimiento de los fines estatales".

Aunado a lo anterior, la Secretaría General del Departamento, debe garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores propias de cada una de las dependencias de la Gobernación de Nariño, en aras de propiciar un ambiente laboral adecuado, necesario para el cumplimiento de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Asimismo, el **Plan de Desarrollo Departamental "Nariño, Región, País para el Mundo 2024–2027"**, en su acápite 5.6 "Gestión y Administración Pública para la Transformación", contempla la Estrategia N.º 21 "Modernización institucional y eficiencia administrativa", dentro de la cual se encuentra el Programa N.º 69 "Fortalecimiento institucional a través de la modernización administrativa de la Gobernación de Nariño". Dicho programa tiene como objetivo "modernizar a la Gobernación de Nariño en lo referente a sus procesos y procedimientos, y su planta administrativa, permitiendo que la atención a la población sea más ágil y eficaz". En el marco de este propósito, se define como producto estratégico el "Servicio de Gestión Documental", cuyo alcance corresponde a un "sistema de gestión documental implementado", orientado a fortalecer los procesos administrativos, garantizar la eficiencia en la gestión pública y mejorar la capacidad institucional del Departamento.

Común a este propósito, la Subsecretaría Administrativa adscrita a la Secretaría General, de conformidad con el Manual de Funciones citado anteriormente, vela por la correcta protección y conservación del Archivo, para cumplir este objetivo es necesario conocer en su totalidad los aspectos que intervienen en la gestión documental para poder tomar medidas que eliminen o mitiguen los hallazgos y/o posibles hallazgos. Así también pese a que se tienen identificadas algunas dificultades puntuales en la gestión archivística, es necesario abordar todos los aspectos relacionados con la infraestructura, las condiciones ambientales de almacenamiento y la conservación de los documentos físicos y electrónicos.

Que, el Diagnóstico Integral de Archivos es el punto de partida para la creación de planes y proyectos dirigidos a los Procesos Archivísticos de la entidad en cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, La Gobernación de Nariño debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General Archivos). De esta manera, es indispensable elaborar el diagnóstico integral de archivo como herramienta

de identificación de la situación actual de la administración y sus acervos documentales. Teniendo en cuenta lo anterior, y en búsqueda de mejoramiento continuo, el Archivo General de la entidad, ha venido desarrollando seguimientos a la gestión documental encontrando debilidades que reflejan la necesidad de realizar un diagnóstico integral de archivos, para tomar las correspondientes acciones determinantes a fin de corregir y mejorar aquellos aspectos identificados.

Por otro lado, la Gobernación de Nariño produce y posee un acervo documental valioso con un valor patrimonial importante de la información que debe ser salvaguardado (información de la entidad y de las entidades liquidadas de orden departamental cuyos archivos por ley se encuentran en el Archivo General de la Gobernación de Nariño).

Que, por lo manifestado, se evidencia que la entidad no cuenta actualmente con una línea base integral, técnica y actualizada que permita identificar de manera estructurada el estado real de la gestión documental y archivística, así como los factores de riesgo que inciden en la adecuada conservación, organización y acceso a la información, por lo que surge la necesidad de contar con un diagnóstico de la situación actual de los archivos, para identificar los factores que inciden negativamente en la conservación de los documentos y que deben ser abordados en el corto plazo. Por lo anterior, el Diagnóstico integral de archivos entendido como una herramienta técnica que permite evaluar de manera sistemática los procesos archivísticos, las condiciones de infraestructura, los factores ambientales, el estado de conservación documental, el cumplimiento normativo y la implementación de instrumentos archivísticos, en concordancia con lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación (AGN), con el fin de implementar una adecuada planeación y administración de la función archivística, lo que permite retomar y analizar las mejoras en los planes estratégicos trazados, llevar a cabo con eficiencia y eficacia la funcionalidad administrativa y misional, así como identificar los factores críticos que deben ser priorizados en los planes y programas dentro de la planeación estratégica.

Para la Subsecretaría Administrativa, el diagnóstico planteado es un documento guía para la intervención en los archivos de Gestión y el Archivo Central, de tal forma que permitan garantizar el derecho de acceso a la información contemplados en la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia). Siendo así, la Gobernación de Nariño debe propender por la contratación de la elaboración de un diagnóstico Integral de Archivos como resultado de la búsqueda de una herramienta metodológica que permita demostrar la problemática que refleja el estado actual de la gestión documental para así, establecer nuevas estrategias encaminadas a la optimización de los procesos y servicios que actualmente ofrece el archivo en la Entidad.

En caso de no adelantarse la contratación del diagnóstico integral de archivos, el Departamento de Nariño se expone al riesgo de pérdida, deterioro o destrucción de información con valor administrativo, legal e histórico, derivado de condiciones inadecuadas de conservación y almacenamiento. Asimismo, se podría incurrir en el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, lo cual puede acarrear eventuales responsabilidades de tipo disciplinario, fiscal o administrativo. De igual forma, se vería afectado el derecho de acceso a la información pública en los términos de la Ley 1712 de 2014, comprometiendo los principios de transparencia, publicidad y eficiencia administrativa. La ausencia de un diagnóstico impediría contar con una línea base técnica que permita estructurar planes de mejoramiento efectivos, lo que conllevaría a la persistencia de debilidades en la gestión documental y a la inadecuada toma de decisiones institucionales.

Adicionalmente, se generarían afectaciones en la eficiencia administrativa, reflejadas en reprocesos, dificultades en la localización de la información y retrasos en la gestión institucional. Esto, sumado a la posible continuidad de hallazgos por parte de los entes de control, podría derivar en mayores requerimientos, observaciones o sanciones para la entidad.

Conforme a lo anterior expuesto, se requiere la contratación de una persona natural o jurídica cuyo actividad mercantil u objeto social se enmarque dentro del objeto a contratar, para satisfacer la necesidad que presenta el Departamento de Nariño, siendo necesario entonces adelantar el presente proceso de invitación pública que lleve a la contratación, que

garantice la entrega de un diagnóstico integral de archivo de documentos físicos y electrónicos producidos por la entidad, de conformidad a las especificaciones técnicas y los requerimientos necesarios para llevarlo a cabo.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12, este último, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Entidad.

En este sentido, se establece que elaborar el Diagnóstico Integral de Archivo General del Departamento de Nariño tendrá como fin contar con una información veraz y exacta que permitirá reconocer y evaluar variables para la preservación documental desde una perspectiva integral, teniendo en cuenta las especificidades propias de la Entidad. Con el presente diagnóstico se evaluará de manera integral la conservación documental, el deterioro que presentan los documentos reposados en las sedes operativas de la Gobernación de Nariño y, en consecuencia, se podrá establecer el Plan de Trabajo idóneo a implementarse desde el Departamento.

Asimismo, a partir de los hallazgos no subsanados evidenciados en la visita de inspección, vigilancia y control realizada en agosto de 2024, visita realizada por el Archivo General de la Nación (AGN), se ha identificado la necesidad de realizar un diagnóstico integral del archivo de la Gobernación de Nariño, orientado a fortalecer la gestión documental, garantizar el cumplimiento normativo y preservar el patrimonio institucional. Este proceso se enmarca en los lineamientos técnicos definidos por el Archivo General de la Nación (AGN), autoridad rectora en la materia, y debe considerar criterios de calidad, eficiencia y sostenibilidad a largo plazo. Por consiguiente, para cumplir este objetivo es necesario conocer en su totalidad los aspectos que intervienen en la gestión documental para poder tomar medidas que eliminen o mitiguen los hallazgos como “Plan Institucional de Archivos – PINAR; Programa de Gestión Documental – PGD; Inventario Documental – FUI; Capacitación del Personal de Archivo; Unidad de Correspondencia; Conformación de Archivos públicos (TVD); Organización de Archivos de Gestión; Numeración Actos Administrativos; Organización de Historias Laborales; Sistema Integrado de Conservación – SIC . Así también pese a que se tienen identificadas algunas dificultades puntuales en la gestión archivística, es necesario abordar todos los aspectos relacionados con la infraestructura, las condiciones ambientales de almacenamiento y la conservación de los documentos físicos y electrónicos.

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

2.1 Objeto

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: “**REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD.**”, conforme al pliego de condiciones, la descripción técnica que se especifica en los estudios previos y los demás documentos que formen parte del proceso de selección, así como las condiciones generales y específicas del objeto contractual.

2.1.1 Alcance del objeto

Elaborar el diagnóstico integral de archivo general del Departamento de Nariño, el cual tendrá como fin contar con una información veraz y exacta que permitirá reconocer y evaluar variables para la preservación documental desde una perspectiva integral, teniendo en cuenta las especificidades, ya que con el presente diagnostico se evalúa de manera integral la conservación documental, el deterioro que presentan los documentos reposados en las sedes operativas de la Gobernación de Nariño y así establecer el Plan de Trabajo idóneo a implementarse desde el Departamento.

Teniendo en cuenta que el archivo del Departamento se cataloga como patrimonio histórico de la entidad, siendo garantes de los derechos de los ciudadanos y soporte para emitir decisiones y contar con la información pública documental, es necesario realizar un diagnóstico integral de archivo de los documentos físicos y electrónicos producidos por la Gobernación de Nariño, de acuerdo a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), El Decreto 1080 de 2015 (Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura de Colombia), el acuerdo 001 de 2024 (Acuerdo Único de la Función Archivística) las cuales se realizaran en las siguientes sedes o dependencias de la Gobernación de Nariño:

ITEM	SECRETARIA/DIRECCION/ OFICINA	DIRECCION	CIUDAD
1	DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISOCALLE 19 No. 23-78.	PASTO
2	OFICINA ASESORA JURIDICA	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISOCALLE 19 No. 23-78.	PASTO
3	OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISOCALLE 19 No. 23-78.	PASTO
4	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO INSTRUCCIÓN	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AME (TERCER PISO)	PASTO
5	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO JUZGAMIENTO	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISOCALLE 19 No. 23-78.	PASTO
6	PROFESIONAL COOPERACION INTERNACIONAL.	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA - SEGUNDO PISO	PASTO
7	ASESOR SEGURIDAD ALIMENTARIA	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA - SEGUNDO PISO	PASTO
8	PROFESIONAL PRENSA Y COMUNICACIONES	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
9	ASESOR FRONTERAS IPIALES	EDIFICIO ZAFIRO OFICINA 408	IPIALES
10	ASESOR FRONTERAS TUMACO	AV ESTUDIANTES D 6 - 155	TUMACO
SECRETARIA DE GOBIERNO			
11	DESPACHO SECRETARIA DE GOBIERNO	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
12	SUBSECRETARIA DE GESTION PUBLICA	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
13	PROFESIONAL PASAPORTES	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
14	SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AME	PASTO
15	ARCHIVO SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
SECRETARIA DE PAZ CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA			
16	DESPACHO SECRETARIA DE PAZ CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Carrera 24 # 19 – 33 EDIFICIO PASTO PLAZA CUARTO PISO	PASTO
17	SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Carrera 24 # 19 – 33 EDIFICIO PASTO PLAZA CUARTO PISO	PASTO
SECRETARIA DE HACIENDA			
18	DESPACHO SECRETARIA DE HACIENDA	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
19	SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
20	SUBSECRETARIA DE RENTAS	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
21	IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO SUBSECRETARIA DE	CALLE 19 No. 27-51 SEGUNDO PISO	PASTO

	RENTAS		
22	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE PRINCIPAL	CALLE 19 No. 27-51 PRIMER PISO	PASTO
23	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA IMUES	VIA PANAMERICANA CORREGIMIENTO PEDREGAL	IMUES
24	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA SAMANIEGO	CASA CAMPESINA	SAMANIEGO
25	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA ALDANA	CARRERA 2 CALLE 6 ESQUINA BARRIO SAN LUIS	ALDANA
26	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA GUACHUCAL	Carrera 5 No. 8-55 B. MANHATAN EDIFICIO CAM	GUACHUCAL
27	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA LA UNION	Calle 18 No. 2-68 B. EDUARDO SANTOS	LA UNION
28	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA TANGUA	CASA COMUNAL BARRIO DEL CARMEN	TANGUA
29	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA YACUANQUER	CALLE 7 No. 3-29 BARRIO SANTA CLARA	YACUANQUER
30	CONTABILIDAD	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
31	MAQUILA AGUARDIENTE NARIÑO	CARRERA 13 A No.10 - 57 BARRIO SAN MIGUEL	PASTO
32	TESORERIA GENERAL	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
33	GRUPO COBRO COACTIVO	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
34	ARCHIVO COBRO COACTIVO	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78	PASTO
SECRETARIA DE PLANEACION			
35	DESPACHO SECRETARIA DE PLANEACION	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA CUARTO PISO	PASTO
36	SUBSECRETARIA DE ASISTENCIA TECNICA	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AME TERCER PISO	PASTO
37	SUBSECRETARIA DE ECONOMIA REGIONAL Y AGUA POTABLE	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA CUARTO PISO	PASTO
38	PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA (ENTRE CUARTO Y QUINTO PISO)	PASTO
39	REGALIAS	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA (TERCER PISO)	PASTO
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL			
40	DESPACHO SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA CUARTO PISO	PASTO
41	SUBSECRETARIA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS, TRANSFORMACION Y COMERCIALIZACION	EDIFICIO VERSALLES - CARRERA 23 No.18-67	PASTO
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA			
42	DESPACHO DE SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
43	SUBSECRETARIA DE VIAS	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
SECRETARIA DE MINAS Y TRANSICION ENERGETICA			
44	DESPACHO SECRETARIA DE MINAS Y TRANSICION ENERGETICA	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
45	SUBSECRETARIA DE MINAS	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
46	SUBSECRETARIA DE TRANSICION ENERGETICA	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-	PASTO

		78.	
SECRETARIA GENERAL			
47	DESPACHO SECRETARIA GENERAL	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
48	SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
49	ATENCION PENSIONADOS SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO - PASIVOCOL	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
50	ARCHIVO PENSIONADOS	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
51	CUOTAS PARTES PENSIONALES SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA (PRIMER PISO)	PASTO
52	PROGRAMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “SST”	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
53	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
54	ARCHIVO GENERAL SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
55	ALMACEN GENERAL SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
56	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
SUBSECRETARIA RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO			
57	DESPACHO SUBSECRETARIA RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
SECRETARIA DE TIC INNOVACION Y GOBIERNO ABIERTO			
58	DESPACHO SECRETARIA DE TIC INNOVACION Y GOBIERNO ABIERTO	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
59	SUBSECRETARIA DE INNOVACION	CALLE 19 No. 27-51 TERCER PISO	PASTO
60	**SECRETARIA DE RECREACIÓN Y DEPORTE**	CALLE 12 No.21 a 8 ESTADIO LA LIBERTAD	PASTO
61	**SECRETARIA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL**	EDIFICIO VERSALLES - CARRERA 23 No.18-67	PASTO
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			
62	DESPACHO SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA SEGUNDO PISO	PASTO
63	SUBSECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL Y CRECIMIENTO VERDE	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA (SEGUNDO PISO)	PASTO
SECRETARIA DE EDUCACION			
64	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CARRERA 42 B NO.I 18 A 85 BARRIO PANDIACO	PASTO
65	SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA	CARRERA 42 B NO. 18 A 85 BARRIO PANDIACO	PASTO
66	SUBSECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA	CARRERA 42 B NO. 18 A 85 BARRIO PANDIACO	PASTO
67	BODEGA ARCHIVO PANDIACO	CRA 44 NO. 18-101 BARRIO PANDIACO	PASTO
68	BODEGA ARCHIVO SAN PEDRO	JUNTO AL HOSPITAL SAN PEDRO	PASTO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTRATACION			
69	DESPACHO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTRATACION	EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA CARREA 25 NO. 17-49	PASTO

		(SEGUNDO Y CUARTO PISO)	
70	ARCHIVO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTRATACION	CALLE 17 NO. 28-33 EDIFICIO ANTIGUO FER	PASTO
71	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA CARREA 25 NO. 17-49 CUARTO PISO	PASTO
72	**DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CULTURA**	CALLE 17 NUMERO 26-09 ESQUINA	PASTO
73	**DIRECCION ADMINISTRATIVA DE GESTION DEL RIESGO**	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AME SEGUNDO PISO	PASTO
74	**DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TURISMO**	CALLE 18 NO. 25-25 PRIMER PISO	PASTO
75	**UNIDAD ESPECIAL JUNIN BARABACOAS - MAGUI PAYAN**	EDIFICIO VERSALLES - CARRERA 23 No.18-67	PASTO

2.2 Clasificación del bien o servicio

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

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	10	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	15	Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 80101500		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	16	Servicios de administración de empresas.
CLASE	15	Servicios de apoyo gerencial
PRODUCTO	06	Servicios de Archivos de datos
Código UNSPSC: 80161506		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	10	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	16	Gerencia de proyectos
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 80101600		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	11	Servicios informáticos
CLASE	17	Sistemas de manejo de información MIS
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 81111700		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	11	Servicios informáticos
CLASE	18	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 81111800		

GRUPO	F	SERVICIOS

SEGMENTO	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	13	Estadística
CLASE	15	Metodología y análisis
Código UNSPSC: 81131500		

Tabla 4 Clasificación UNSPSC del bien o servicio

Nota: La anterior codificación tiene por efecto identificar el servicio objeto del contrato según la clasificación internacional de las Naciones Unidas.

2.3 Especificaciones Técnicas

En este concurso de méritos los proponentes deberán presentar su propuesta, teniendo en cuenta que el Departamento prevé la metodología para la ejecución del contrato que se requiere celebrar, para el cual el Departamento prevé un presupuesto de: **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($250.029.234,00) incluido IVA**.

"REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD"					
CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL (1)	CANTIDAD (Personas) (2)	TIEMPO (Meses) (3)	PARTICIPACIÓN TOTAL (% Mes) (4)	VALOR PARCIAL (1)*(2)*(3)*(4) = (5)
1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
1.1 PERSONAL PROFESIONAL					
DIRECTOR DE PROYECTO	$ 7.879.072,50	1	3,00	50%	$11.818.608,75
COORDINADOR DE DIAGNOSTICO 1	$ 6.128.167,50	1	3,00	100%	$18.384.502,50
COORDINADOR DE DIAGNOSTICO 2	$ 6.128.167,50	1	3,00	100%	$18.384.502,50
INGENIERO TI	$ 6.128.167,50	1	3,00	50%	$9.192.251,25
1.2 PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO					
AUXILIAR DE ARCHIVO	$ 2.626.358	6	3,00	100%	$47.274.435,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					**$105.054.300,00**
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					**2,00**
COSTO DIRECTO PERSONAL = (6) * (7) = (A)					**$210.108.600,00**
IVA = (%) * (A) = (B)					**$39.920.634,00**
COSTOS TOTAL = (A) + (B) = (C)					**$250.029.234,00**

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

DESCRIIPCION GENERAL	ITEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO ESPERADO
REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD	**1.1**	• Diseño metodológico y cronograma general del diagnóstico. • Socialización del plan de trabajo con las dependencias responsables de gestión documental. • Capacitación al equipo técnico de las dependencias y enlaces documentales institucionales. • Elaboración de herramientas técnicas de levantamiento de información.	1. Plan de trabajo. 2. Cronograma general y cronogramas por dependencias. 3. Herramientas técnicas estandarizadas. 4. Listados de capacitación y actas de socialización.
	1.2	• Elaboración de matrices requeridas por el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) en torno a gestión documental (planeación, gestión y trámite, organización,	1. Matrices de diagnóstico integral debidamente diligenciadas, que reflejen el estado de implementación del MGDA y del componente de documentos electrónicos, con indicadores

		transferencia, disposición final, preservación y valoración, entre otras). • Recopilar la documentación técnica y registro de hallazgos del diagnóstico institucional. • Identificación de riesgos y brechas institucionales.	cualitativos y cuantitativos aplicables al FURAG. 2. Informe técnico consolidado que se integrará al informe final del diagnóstico integral de archivos. 3. Mapa de riesgos documentales institucional.
	1.3	• Evaluar el estado actual de la gestión documental electrónica mediante análisis funcional del SGDEA existente o de la herramienta equivalente, con base en el Modelo de Requisitos si existe o la guía para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, (AGN) incluyendo como mínimo clasificación y organización, captura e ingreso, búsqueda y presentación, metadatos, retención y disposición, control y seguridad, flujos de trabajo, interoperabilidad, expedientes híbridos, valor probatorio y preservación digital, según aplique. • Analizar la alineación del componente electrónico con los instrumentos archivísticos vigentes y con los dominios del MRAE v3.0 que resulten aplicables, especialmente institucional, información, sistemas de información, tecnología, seguridad y uso y apropiación. • Identificar y valorar brechas, riesgos y nivel de madurez del componente electrónico, a partir del contraste entre el estado actual y el estado objetivo, considerando aspectos normativos, funcionales, tecnológicos, operativos, de seguridad, interoperabilidad, preservación digital y sostenibilidad institucional. • Formular lineamientos, recomendaciones y hoja de ruta de fortalecimiento del componente electrónico, priorizadas por criticidad, impacto, precedencias y horizonte de ejecución, sin incluir actividades de implementación, adquisición, parametrización, desarrollo o despliegue tecnológico.	1. Informe de diagnóstico funcional del SGDEA o herramienta equivalente, estructurado por módulos o capacidades, con evidencia de cumplimiento, cumplimiento parcial o no cumplimiento frente al Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. 2. Informe técnico del componente electrónico, que consolide el análisis de procesos, sistemas, interoperabilidad, metadatos, trazabilidad, autenticidad, integridad, disponibilidad, seguridad de la información, control de acceso, expedientes híbridos y preservación digital a largo plazo. 4. Matriz de brechas, riesgos y nivel de madurez del componente electrónico, elaborada bajo enfoque AS-IS / TO-BE, con clasificación por criticidad, causa raíz, impacto, componente afectado, dominio MRAE relacionado y acción recomendada. 5. Documento de arquitectura de referencia y lineamientos de fortalecimiento del componente electrónico, con enfoque diagnóstico, que relacione capacidades requeridas, articulación con instrumentos archivísticos y dominios MRAE, sin comprender diseño de solución detallado ni implementación. 6. Hoja de ruta de fortalecimiento del componente electrónico, priorizada en corto, mediano y largo plazo, con iniciativas, entregables esperados, dependencias, responsables sugeridos, riesgos asociados y criterios de seguimiento, como insumo para la futura planeación del proyecto.
	1.4	Evaluación ARCHIVOS FISICOS y tipológica de la documentación: • Revisión de fondos acumulados, archivo central y archivos de gestión. • Verificación de condiciones ambientales	1.Informe técnica sobre el soporte físico, técnicas de manufactura y estado de conservación. 2. Informe de parámetros ambientales (temperatura, humedad, iluminación, calidad de preservación, entre otros) con

		y de infraestructura en depósitos y áreas de consulta. • Diagnóstico de deterioro físico y biológico de los fondos documentos. • Registro técnico del estado de conservación y clasificación tipológica de la documentación.	análisis de incidencia sobre los materiales documentales. 3. Informe de afectaciones por agentes físicos, químicos y biológicos. 4. Fichas técnicas de hallazgos con registro fotográfico y ubicación, conforme a formatos estandarizados del AGN.
	1.5	• Evaluación técnica de la documentación y procesamiento de resultados. • Análisis de los resultados mediante herramientas de analítica de datos (Power BI u otras) que permitan identificar indicadores de cumplimiento, riesgo y priorización de acciones. • Consolidación de resultados y elaboración de los informes MGDA. • Socialización y ponencia de resultados del diagnóstico acorde a las disponibilidades de la supervisión de la Gobernación de Nariño.	1. Matriz de resultados de evaluación técnica producto del análisis de la aplicación Power Bi. 2.Informe final Diagnóstico Integral de Archivos. 3. Elaborar informes MGDA, que se integrará al informe final Diagnóstico Integral de Archivos 4. Soportes y anexos técnicos consolidados. 5. Socialización de hallazgos, resultados, planea de mejora del diagnóstico integral de archivos físicos y electrónicos.

NOTAS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Nota General 1: El diagnostico deberá ejecutarse bajo los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) y demás normativas aplicables. Adicionalmente, se privilegiará un enfoque mixto (cuantitativo/cualitativo), sustentado en indicadores verificables, fichas técnicas y evidencias documentales.

Nota General 2: Toda la información física, electrónica y digital consultada durante el diagnóstico es de carácter reservado y de uso institucional exclusivo, por lo que, el contratista no podrá divulgar, copiar ni reutilizar información fuera del marco del futuro contrato a celebrar.

Nota General 3: Los productos técnicos, informes, bases de datos, fichas, planos, fotografías, software o herramientas desarrolladas en el marco del contrato serán propiedad exclusiva de la Gobernación de Nariño.

Nota General 4: Cada producto deberá entregarse en formato físico y digital (PDF y Editable), con sus respectivos anexos, fichas de verificación y soportes fotográficos. Adicionalmente, la aceptación de productos estará sujeta a la validación técnica de la supervisión (dependencia encargada) y a las observaciones que se formulen. Además, cabe resaltar que, los informes deberán presentar coherencia técnica, redacción clara, consistencia metodológica, respaldo normativo y evidencia verificable. La información deberá ser organizada, trazable y auditable.

Nota General 5: El consultor presentará los hallazgos, análisis de riesgos archivísticos, niveles de madurez documental, planes de mejoramiento, recomendaciones del Diagnóstico Integral de Archivos, entre otras, ante las dependencias de la Gobernación de Nariño, lo que incluirá la entrega del informe final, soportes técnicos y registro de la jornada.

NOTAS ESTÁNDAR DEL PROCESO:

NOTA 1: El valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de

rechazo.
NOTA 2: El Departamento no aceptará ofertas parciales.
NOTA 3: El Departamento no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.
NOTA 4. El valor ofertado deberá incluir IVA (cuando aplique).
NOTA 5. El oferente solo podrá presentar una oferta.
NOTA 6. El valor ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos de orden nacional y departamental, todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, administración, transporte, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y cualquier otro relacionado con LA ENTREGA DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, el oferente deberá calcular todas estas variables y, por lo tanto, el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

2.3.1 CONDICIONES TÉCNICAS EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

Resulta indispensable que el proponente seleccionado cuente con el talento humano capacitado para el cumplimiento del objeto contractual a partir de sus condiciones de formación y experiencia. Para el Departamento es de marcada relevancia, que el personal profesional y técnico encargado de las acciones propias de la consultoría, sea lo suficientemente idóneo y experto de las áreas de conocimiento que convergen en el objeto del contrato, en procura de un cumplimiento eficiente.

En consecuencia, se exige contar con un equipo mínimo de profesionales, el cual tendrá dos componentes, uno que se configura como requisito habilitante integrado por el **a) Director del proyecto, b) coordinador de diagnóstico 2 y c) Ingeniero TI**; cuyos requisitos de formación y experiencia se definirán en la **Tabla B** de este documento y sobre los cuales también aplicara factores de ponderación respecto de la experiencia adicional que acrediten, y el segundo que se describe a continuación en la **Tabla A**, no tendrá la virtud de habilitar la oferta pero constituye una condición técnica de obligatorio cumplimiento que debe acreditar el proponente seleccionado, una vez el contrato haya sido perfeccionado.

2.3.1.1 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO COMO CONDICIÓN TÉCNICA (NO HABILITANTE)

Bajo este contexto, el proponente 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 de la consultoría, cuya formación académica y experiencia mínima se define en la siguiente tabla. (**Tener en cuenta que los perfiles que habilitan la propuesta son**: **a) Director del proyecto, b) coordinador de diagnóstico y c) Ingeniero TI)**

2.3.1.1. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO COMO CONDICIÓN TÉCNICA (NO HABILITANTE)

TABLA A FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO CONDICIÓN TÉCNICA – NO HABILITANTE		
CARGO Y/O ESTUDIOS A REALIZAR		COORDINADOR DE DIAGNOSTIVO 1
CANTIDAD Y % DE DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA

COORDINADOR DE DIAGNOSTICO 1 **DEDICACIÓN** 100% **CANTIDAD** 1 (UNO)	Profesional en ciencia de la información, y/o Archivística, y/o Gestión documental, y/o bibliotecología y Archivo (CIDBA), y/o áreas afines. Registro en el RUPA (Registro Único de Profesionales Archivistas)	**EXPERIENCIA GENERAL**: Tres (03) años acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la Matricula y/o tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia específica mediante máximo tres (03) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia en Ejecución como líder de proyectos de Gestión Documento y/o participación en proyectos de diagnóstico integral de archivo, en entidades públicas y/o privadas, que se relacionen con la elaboración / implementación de instrumentos o herramientas archivísticas. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.
CARGO Y/O ESTUDIOS A REALIZAR		**AUXILIAR DE ARCHIVO**
CANTIDAD Y % DE DEDICACIÓN	**PERFIL**	**EXPERIENCIA**
AUXILIAR DE ARCHIVO **DEDICACIÓN** 100% **CANTIDAD** 6 (SEIS)	Tecnólogo en Archivística, y/o Gestión Documental, y/o administración documental, y/o áreas afines. Registro en el RUPA (Registro Único de Profesionales Archivistas)	**EXPERIENCIA GENERAL**: Tres (3) años acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la Matricula y/o tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia específica mediante máximo dos (02) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia participativa en proyectos de Gestión Documental en entidades públicas y/o privadas, que se relacionen con la elaboración / implementación de instrumentos o herramientas archivísticas. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.

El proponente, puede postularse para ejercer uno o varios cargos del equipo de trabajo, siempre que cumpla con la dedicación exigida para cada cargo y no supere el 100% de dedicación.

NOTA No 1: Este equipo es condición técnica no habilitante, sin embargo, el proponente debe aportar junto con su propuesta diligenciando el formato No. 11 “CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL” adicionalmente, deberá aportar matricula profesional, tarjeta profesional o licencia (según corresponda el perfil) y certificado de antecedentes y vigencia de la misma.

El contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, presentará ante el supervisor para su aprobación, los soportes documentales que demuestren el perfil, capacidad legal de los profesionales y las condiciones de formación exigidas, respecto de los profesionales 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 dos (02) días hábiles para presentar las subsanaciones que correspondan. Si no subsana dentro de 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 y el desembolso del anticipo.

El personal propuesto deberá acreditar los requisitos mínimos consignados en la **TABLA A.** Si el personal incumple al menos uno de los requisitos anteriores, no será admitido para participar en la ejecución del contrato.

Para la acreditación de estos requisitos se debe anexar los soportes documentales exclusivos que correspondan para demostrar la formación académica en la **TABLA A** para el equipo de trabajo.

NOTA No 2: Para la acreditación de la formación y experiencia del equipo de trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

b) Se tendrán en cuenta los estudios formales de postgrado, especializaciones, maestrías, PhD o superiores relacionados en la formación académica. Así mismo, se tendrán en cuenta seminarios, cursos, diplomados siempre y cuando este avalados por entidades de educación superior.

c) Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

d) El contratista debe acreditar la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo en lo referente a contratistas de entidades públicas aportando lo establecido en los numerales 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3; cuando el integrante del equipo de trabajo haya sido funcionario público deberá acreditar la experiencia en los términos del numeral 5.5.1.1 “Documento de acreditación del profesional propuesto” nota 2; la cual será suficiente para efectos de acreditar las condiciones de experiencia exigidas para el equipo de trabajo. En caso que la información de la certificación sea insuficiente deberá acreditarse con las disposiciones de los numerales 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3. Si la entidad contratante de primer orden es de naturaleza privada, para la acreditación de experiencia no aplicará esta regla excepcional y deberá sujetarse a las disposiciones de los numerales 5.4.1. 5.4.2 y 5.4.3 de este documento.

e) El proponente deberá diligenciar el formato No. 11, debidamente suscrito por los profesionales del equipo de trabajo, pues este certifica la voluntad del profesional de trabajar para el contrato, dicho documento tendrá la condición de habilitar la propuesta. En caso de que el formato 11 no sea firmado por el respectivo profesional, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requerido por el Departamento, y por consiguiente no será aceptado.

f) Cada profesional propuesto podrá ser postulado solo para un cargo, en caso contrario, se verificará que su dedicación no supere el 100%; y si se supera no se aceptará. Así mismo cada profesional podrá ser postulado, teniendo en cuenta que sumado el porcentaje de dedicación total de este profesional incluido otros procesos no superen el 100%, en caso contrario, no se aceptará.

g) Se entiende por experiencia general, el tiempo transcurrido contado a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (o matricula profesional si así lo establece la norma especial que regule el ejercicio de cada profesión) y la fecha de cierre del presente proceso contractual.

h) En cuanto a la experiencia específica, ésta se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de la profesión, se entiende acreditada con la presentación de certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el respectivo contratante donde se demuestre la participación en actividades de acuerdo con el perfil solicitado, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 5.4.2. “Condiciones para acreditar la experiencia del proponente”. y 5.4.3. “Contenido mínimo de las Certificaciones”.

i) Las certificaciones de personas naturales o jurídicas expedidas por el mismo proponente para acreditar la experiencia de su grupo de profesionales deberán venir acompañadas por una copia del respectivo contrato de segundo orden, con su certificación y la correspondiente copia del contrato de primero orden, juntamente con su respectiva acta de recibo final o liquidación o certificación.

NOTA No 3: Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá vincular o contratar el personal propuesto como equipo de trabajo en su oferta, so pena de incurrir en incumplimiento.

Desde el perfeccionamiento del contrato y hasta su terminación, el personal propuesto en la oferta no podrá ser cambiado a menos que exista una justa causa debidamente sustentada y probada, para lo cual el contratista deberá solicitar por escrito a la entidad su autorización para el cambio del personal, el cual debe reunir las mismas condiciones exigidas por la entidad y las ofertadas por el proponente seleccionado.

En este evento, la solicitud de cambio de equipo de trabajo se resolverá dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la radicación de los soportes de los nuevos profesionales. En caso de que no cumpla con los requisitos, el contratista podrá complementar la documentación dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al comunicado de la Entidad, y esta emitirá su respuesta dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la radicación de la nueva documentación.

NOTA No 4: La formulación de la propuesta económica es responsabilidad del proponente, razón por la cual se advierte que el equipo de trabajo y el porcentaje de dedicación solicitado tanto como condición técnica así como el solicitado en calidad de requisito habilitante, se trata de un equipo mínimo, razón por la cual el contratista, es responsable de vincular a todo el personal adicional que en la ejecución se considere necesario para realizar las actividades y obligaciones de la consultoría, sin que ello implique la adición de recursos al presupuesto del contrato.

ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO COMO CONDICIÓN TÉCNICA.

Esta condición se acreditará con la información que demuestren el perfil, capacidad legal y las condiciones de formación y experiencia exigidas a los profesionales. Para ello deben aportar como mínimo los siguientes documentos:

- Fotocopia de cedula de ciudadanía
- Fotocopia de la tarjeta profesional
- Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
- Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de postgrado, pregrado, de técnicos y tecnólogos en caso de requerirse este nivel académico.
- Certificaciones, contratos, actas etc., con las que pretenda demostrar las condiciones de experticia exigidas.
- Contrato o acto jurídico de vinculación laboral o contractual de los integrantes del equipo de trabajo con EL CONTRATISTA.
- Carta de compromiso suscrita ORIGINAL por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo en el proyecto y la dedicación exigida en el presente proceso.

ACLARACIONES EN RELACIÓN CON EL EQUIPO DE TRABAJO.

- **Se entiende por contrato de primer orden** el celebrado entre la entidad pública o privada y el contratista que haya ocupado los servicios del profesional propuesto, para realizar actividades o ejercer cargos en el marco de la ejecución de dicho contrato.
- **Se entiende por contrato de segundo orden**, el contrato laboral, de prestación de servicios o de otra naturaleza, celebrado entre el profesional propuesto y el contratista del contrato de primer orden, para desarrollar actividades o ejercer cargos dentro de la ejecución de este contrato.
- En caso que la denominación del título de los profesionales propuestos no coincida con el nombre exacto establecido en los cuadros inmediatamente anteriores, el oferente deberá aportar los soportes mediante los cuales acredite que el pensum académico

contempla la especialidad, indicada para cada caso.

- No obstante, en el evento que un mismo proponente participe en varios procesos de contratación convocados por el Departamento de Nariño, ofertando los mismos profesionales del equipo de trabajo habilitante, cuyos porcentajes de dedicación sumados todos los procesos superen el 100%, podrá reemplazarlos en cualquiera de las convocatorias siempre que ese cambio se realice hasta antes de la publicación del primer informe de evaluación, caso en el cual, se aceptarán los nuevos profesionales solo para efectos de habilitación, pero no podrán obtener puntaje en los factores de ponderación, ya que estos por expresa disposición legal son insubsanables. (Art. 5 ley 1150 de 2017).
- Si el profesional propuesto, está incluido en la propuesta para diferentes contratos, se verificará que su dedicación no supere el 100%; si se supera este valor se inhabilitará para el presente proceso.
- Así mismo cada profesional podrá ser postulado, teniendo en cuenta que sumado el porcentaje de dedicación total de este profesional incluidos otros procesos con el DEPARTAMENTO DE NARIÑO, no superen el 100% de dedicación, en caso contrario, el integrante de equipo de trabajo se calificará como no cumple.
- Si el proponente realiza el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, durante el traslado del informe de evaluación inicial, este igualmente únicamente será tenido en cuenta como requisito habilitante y no podrá ponderar; el Departamento verificará el cumplimiento del requisito habilitante y publicará el resultado en el informe de evaluación final.
- Se admitirá que el contratista certifique la experiencia específica del equipo de trabajo, siempre y cuando aporte también: (i) copia del contrato de primer orden en la que conste que el proponente actuó como contratista (ii) Acta de liquidación y/o acta final del contrato de primer orden.

NOTA 1: Dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar ante el supervisor los contratos a través de los cueles vincule laboral o contractualmente al personal propuesto en su oferta, so pena de incurrir en incumplimiento.
NOTA 2: Durante la ejecución del contrato sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo, previa autorización expresa de esta entidad, siempre que el profesional que se proponga tenga iguales o superiores calidades a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

2.3. Banco de proyectos

Proyecto: "Implementación Política de Gestión Documental, vigencia 2025 en la Gobernación de Nariño"
Código BPIN: 202500000038456
Recursos: Propios

- Objetivo General Cumplir los estándares establecidos por la Ley 594 de 2000.
- Objetivo específico: Planificar acciones tendientes a cumplir con la normatividad del Archivo General de la Nación.
- Actividad: 1.1.3 Elaborar e implementar el plan de mejora de Gestión Documental.
- Meta plan de desarrollo 599: Servicio de gestión documental

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 Específicas del Contratista

1. Presentar una propuesta del plan de trabajo y cronograma para desarrollar el objeto del presente proceso para la revisión y aprobación del supervisor.
2. Cumplir con las especificaciones y características técnicas requeridas por el Departamento, es decir, con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

3. Para el manejo de los recursos del contrato, el contratista deberá apertura una cuenta bancaria, la cual será de uso exclusivo para los recursos de este contrato.
4. Prestar los servicios objeto del contrato, en forma oportuna y eficiente y con la mejor calidad de acuerdo con la propuesta presentada y a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Elaborar y entregar el DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, en medio físico y digital para lo cual deberá cumplir las siguientes actividades metodológicas:

- **Identificación.** Esta etapa consiste en determinar la estructura administrativa del archivo dentro de la entidad. Se realizará una actividad de levantamiento de la siguiente información:
  - Datos del archivo, donde se incluirán la información básica, nivel, tipo de archivo y sistema de archivo.
  - Identificación de la entidad a la que pertenece el archivo, se registrará su ubicación dentro de la entidad, la misión que cumple y los datos del representante legal.
  - Administración del archivo, se especificará la ubicación dentro de la estructura de la Gobernación y los mecanismos que posee para regular la función archivística. Así como, los procedimientos que se realizan en el archivo, los programas de gestión, la forma de organización documental, la preservación documental, presupuesto e inversión en materiales y equipo, la persona responsable del archivo y la cantidad y el perfil del personal asignado al área.
  - Servicios que presta el archivo, se registrará el tipo de cobertura de los servicios (internos o externos), cantidad y tipo de usuarios que atiende, y el tipo de consulta.
- I**nfraestructura física del Archivo**. Se refiere a la revisión de la infraestructura y dotación y adecuación del inmueble donde se encuentran ubicados los archivos de la entidad. Se realizará una inspección de la infraestructura del Archivo Central, con el fin de determinar cuáles con los factores de riesgo de incidencia en el deterioro de la documentación, de igual manera se determinarán las medidas adoptadas en los temas de prevención y atención de desastres y mantenimiento de la documentación y el área de depósito. Se realizará un levantamiento de la siguiente información:
  - Sobre el edificio, época de construcción, funcionalidad, contexto climático, ubicación urbana, características arquitectónicas y tipo de construcción.
  - Sobre el archivo, lugar que ocupa el archivo dentro del edificio y, numero de depósitos y áreas con la que cuenta.
  - Sobre las instalaciones, se evaluarán los aspectos ambientales, tales como, tipo de iluminación, ventilación, temperatura, humedad y exposición al polvo.
  - Condiciones de prevención de desastres y mantenimiento, planes de prevención de desastres, limpieza y el control microbiológico tanto de áreas de depósito como de la propia documentación.
- **Características de la documentación**. Se refiere a la identificación de las características físicas y técnicas de la documentación, determinar su estado de conservación y deterioro biológico, químico y físico. Se realizará el levantamiento de la siguiente información:
  - Almacenamiento, se refiere al acervo documental total, tipo de documentación, sistema de almacenamiento, unidades de conservación, número de unidades documentales por metros lineales.
  - Aspectos archivísticos, organización archivística, aplicación de las Tablas de Retención Documental, realización de transferencias y perdida y eliminación de documentos.
  - Preservación documental, en este punto se determinará el nivel y tipo de deterioro de los documentos y las acciones preventivas en el manejo de los procesos y materiales utilizados en la documentación.
  - Documentación que se encuentra en otro depósito, registro de la documentación que se encuentra dispuesta en otro lugar por temas de espacio.
  - Estado de conservación de la documentación, se realizará un diagnóstico aleatorio dirigido a los acervos documentales cuyo volumen es bastante grande y es necesario tener un conocimiento global del estado de conservación de la

documentación. Se realizará con base en una muestra representativa seleccionada de forma aleatoria.

Nota: Las visitas que se requieran para la construcción del diagnóstico integral de archivos se realizará de manera presencial en la ciudad de pasto y en las sedes fuera de pasto que hacen parte de la Gobernación de Nariño.

6. Levantar el diagnostico que refleje el estado del proceso de gestión documental de la Gobernación de Nariño, con el fin de identificar los factores internos y externos frente a la situación real del archivo, para lo cual deberá realizar un análisis cuantitativo (metros lineales) y cualitativo de la información a intervenir, con el fin de analizar entre otras los siguientes criterios: riesgo de pérdida, deterioro de los soportes, desorganización y dispersión de los documentos, antigüedad e importancia de su contenido, frecuencia de consulta, carencia de instrumentos de descripción, deficientes necesidades de automatización, digitalización, medición de los metros lineales a intervenir y verificar los instrumentos de recuperación de información entre otras acciones que sean detectadas.
7. Elaborar y entregar en medio físico y digital un plan de acción que permita establecer una hoja de ruta que ayude a lograr las metas y objetivos planteados, así mismo este deberá contemplar proyección de presupuesto para la función archivística de la Gobernación de Nariño.
8. Socializar con los secretarios, Subsecretarios, jefes y directores de Oficina que hacen parte de la Gobernación de Nariño el resultado obtenido del diagnóstico integral de archivo una vez lo requiera el supervisor del Contrato.
9. Cubrir todos los gastos inherentes al desplazamiento a las diferentes áreas donde se encuentran los archivos de gestión y central.
10. Realizar las entregas parciales y definitivas derivadas del objeto de este contrato, de lo cual deberá dejar expresa constancia en actas, las que deberán ser suscritas por el contratista y la supervisión, para que, con base en ellas, el DEPARTAMENTO manifieste su conformidad o no con la ejecución del contrato.
11. Entregar el diagnostico al supervisor designado por la Secretaria General, en los tiempos indicados por la entidad.
12. Realizar los ajustes de acuerdo a las observaciones que presente el supervisor por parte de la Profesional de Archivo.
13. El contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos que surjan por la prestación del servicio contratado.
14. Responder en forma exclusiva por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional
15. Si el Departamento lo requiere o cuando se considere necesario, rendir informes por escrito al supervisor designado por la Secretaria General del Departamento de Nariño sobre el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Levantar y documentar el estado actual del componente electrónico de la gestión documental de la entidad, mediante la identificación de procesos, políticas, instrumentos archivísticos aplicables, roles, flujos de información, sistemas, plataformas y demás herramientas tecnológicas que intervienen en la producción, captura, trámite, almacenamiento, consulta, intercambio y conservación de documentos electrónicos de archivo.
17. Realizar la evaluación funcional del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) implementado por la entidad o de la herramienta tecnológica que cumpla funciones equivalentes, tomando como referente el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, cuando exista, o la Guía para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo expedida por el Archivo General de la Nación, verificando, según corresponda, aspectos relacionados con la clasificación y organización documental, captura e incorporación de documentos, búsqueda y recuperación de información, administración de metadatos, retención y disposición documental, mecanismos de control y seguridad, gestión de flujos de trabajo, interoperabilidad, administración de expedientes híbridos, autenticidad, integridad, valor probatorio, preservación digital y demás funcionalidades aplicables al componente electrónico de la gestión documental.
18. Consolidar, elaborar y entregar los productos técnicos correspondientes al componente electrónico de la gestión documental, los cuales deberán comprender, como mínimo, el informe de diagnóstico funcional del SGDEA o herramienta equivalente, el informe técnico consolidado de evaluación, la matriz de brechas,

riesgos y nivel de madurez del componente electrónico, así como la hoja de ruta para el fortalecimiento de la gestión documental electrónica, incluyendo lineamientos, recomendaciones y arquitectura de referencia para su implementación. Igualmente, el contratista deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas del Estudio Previo y realizar la socialización de los resultados ante la entidad, atender las observaciones formuladas por la supervisión y efectuar los ajustes técnicos requeridos hasta la aprobación definitiva de los productos, dentro de los plazos establecidos en el contrato.

19. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.5.2. Obligaciones Generales del Contratista

1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
3. Cumplir de acuerdo a la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
4. 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.
5. Realizar dentro del término fijado por el Departamento, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
7. 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.
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
10. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
11. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. 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.
13. Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
14. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
15. 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.
16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda.
17. 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.
18. 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.
19. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo.
20. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad 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.
21. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos

en la ejecución del contrato.

22. 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.

23. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.5.3. Obligaciones del Departamento

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
4. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
5. Entregar al contratista la unidad móvil de esterilizaciones en perfectas condiciones de funcionamiento.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

2.6. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de tres (03) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

El plazo de ejecución 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 y en todo caso hasta la liquidación del mismo, que se hará dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.

2.7. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será el municipio de Pasto, Ipiales, Tumaco, Imues, Samaniego, Guachucal, La Unión, Tangua, Yacuanquer 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 la **SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA ADSCRITA A SECRETARIA GENERAL** quien vigilará y supervisará la ejecución del mismo, conforme a las disposiciones del ordinal 1º del artículo 4º, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

La supervisora está facultada 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:

1) Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2) Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3) Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4) Verificar que el contratista demuestre el gasto de todos los componentes de costo que se tuvieron en cuenta para determinar el valor de la oferta.
5) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
6) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
7) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
8) Levantar y firmar las actas respectivas.
9) Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
10) Informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
11) Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
12) Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
13) Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
14) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato
15) Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
16) Estudiar los informes del contratista, con el objeto de alertar sobre la toma de medidas necesarias y oportunas, frente a las diferentes circunstancias que en los mismos se adviertan.
17) Llevar el consolidado de la información técnica, jurídica, financiera, económica, administrativa y demás que se genere en ejecución del contrato.
18) Organizar el archivo de toda la documentación que presente o se genere en desarrollo del contrato y remitirla al expediente original del contrato.
19) Emitir conceptos motivados y con los soportes del caso sobre las diferentes circunstancias que se presenten en la ejecución del contrato, en especial en los eventos de incumplimiento total o parcial, la necesidad de imponer multas o sanciones, la declaratoria de caducidad del contrato, la modificación del contrato, prorrogas, suspensiones, acuerdos de precios, modificaciones unilaterales del contrato, liquidación bilateral o unilateral.
20) Brindar acompañamiento al contratista en desarrollo de la ejecución del contrato.
21) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
22) Gestionar y llevar un control de las cuentas y pagos realizados al contratista.
23) Si al contratista se le otorgo puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el supervisor debe revisar en cada solicitud de pago realizado por el contratista, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y deberá adelantar el trámite pertinente.

24) Verificar que el expediente contractual, tanto físico como electrónico, se encuentre debidamente conformado, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
25) Realizar el cargue de los soportes de ejecución contractual al Sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles del mes siguiente a la recepción del informe de ejecución, a través de la página de la Contraloría Departamental de Nariño, en el sistema de información SIA Observa.
26) Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

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

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

3.1. Estudio del Sector

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

Ver Anexo 1. Estudio del Sector

3.2. Valor estimado del contrato.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($250.029.234,00) incluido IVA.**

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.

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

Parágrafo Tercero: El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, tasas, administración, transporte, 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.

3.3. Justificación del Valor del Contrato

Para estimar el costo de la presente contratación se tuvieron en cuenta el valor de los salarios mínimos legales mensuales vigentes, gastos directos, generales, costos directos no reembolsables y gravámenes que incluyen los costos implícitos de personal, locaciones, equipos, costos indirectos, impuestos, transporte, servicios entre otros.

Los costos necesarios generados por el contratista, con el fin de cumplir con el contrato, en todo caso los requeridos para la conformación de sus equipos de trabajo profesional, técnico y administrativo, acordes a los requerimientos de la consultoría y de la entidad contratante, se encuentran relacionados en el presupuesto estimado.

El Factor Multiplicador calculado por el proponente, debe incluir los costos indirectos, entre otros, los pagos a que obliga la ley por concepto de seguridad social, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, gastos

contingentes y demás costos indirectos en que incurra el contratista por la ejecución del contrato; así como los costos de honorarios de los profesionales especialistas que hacen parte del equipo de trabajo.

El Departamento dispone de la respectiva apropiación presupuestal para asumir el pago del valor del contrato que se pretende celebrar y, en consecuencia, ninguna propuesta económica podrá superar la suma de dinero estipulada en el presupuesto oficial.

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 siguiente**:**

NÚMERO	FECHA	VALOR	CUENTA	VALOR APROPIAR
2026060090	24/06/2026	$260.000.000	2.3.2.02.02.009-45-4599-4599017-202500000038456-97990-16-1.3.3.1.00	**$250.029.243,00**
Total				**$250.029.243,00**

3.3.2. Forma de Pago

El Departamento de Nariño, realizará el desembolso de los recursos aportados de la siguiente manera:

1. **PAGOS PARCIALES:** Se efectuarán los pagos correspondientes hasta el setenta por ciento (70%) del valor total del contrato de consultoría, mediante Actas Parciales de acuerdo al avance de ejecución de los productos establecidos, los cuales deberán ser entregados y recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión del Departamento, cabe anotar que del valor total de cada “Acta Parcial de Consultoría”, se le practicará los descuentos que deban practicarse en virtud del Contrato o de acuerdo la ley.

2. **PAGO FINAL:** Se efectuará un pago final del treinta por ciento (30%) del valor total del Contrato de Consultoría, una vez se haya recibido a satisfacción los productos resultantes de la consultoría por parte de Supervisión.

PARÁGRAFO 1º. El pago de los recursos presupuestales se efectuará en consideración a la entrega y recepción a satisfacción de los productos objeto de la Consultoría, dentro de sus etapas técnicas de ejecución, razón por la cual, se podrá evaluar su continuidad y/o finalización en correspondencia a las conclusiones obtenidas de cada una de dichas etapas.

PARÁGRAFO 2º. Para cada uno de los pagos pactados se requerirá:

a) **(I)** Presentación de la factura a nombre del DEPARTAMENTO. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio prestado. **(II)** Certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del contrato. **(III)** 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. **(IV)** 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.

b) Para el último pago, adicional a los requisitos relacionados anteriormente, se deberá contar con el acta de recibo a satisfacción emitida por parte de la supervisión del contrato en la que se indique que los productos entregables de la presente consultoría cumplen con los requerimientos exigidos por la dependencia.

PARÁGRAFO 3º. El DEPARTAMENTO no desembolsará ninguna suma de dinero mientras no se haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución y legalización del convenio que se celebra.

PARÁGRAFO 4°: En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de las actividades efectivamente ejecutadas y liquidados en forma proporcional.

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

PARÁGRAFO 6°: EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Departamento de Nariño.

PARÁGRAFO 7°: Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista. Para la legalización del contrato, el contratista deberá cancelar lo correspondiente a estampillas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los porcentajes establecidos: Estampilla Pro - Desarrollo 2%, Estampilla Pro – Cultura 2%, Estampilla Udenar 0,5%, Tasa Pro – Deporte 2%.

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

PARÁGRAFO 8º.- 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.

PARAGRAFO 9°. - Si al contratista se le otorgo puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, **debe** presentar con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual.

3.3.3 Convocatoria Limitada a Mypime

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

a) Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la Mipyme colombiana que manifiesten interés.
b) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
c) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
d) La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse dentro día hábil señalado en la invitación o proyecto de pliego de condiciones 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.

2.3.1.1 Forma de acreditar los requisitos mínimos por parte de las Mipymes que tengan intención de participar.

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

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

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

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

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

NOTA 6. El contador o revisor fiscal, que suscriba la respectiva certificación deberá aportar la cedula, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes de la misma.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

4.1. Modalidad de selección del contratista y su justificación

De acuerdo con lo establecido en los estudios previos, la modalidad de selección aplicable para la escogencia del contratista de Consultoría, se adelanta con estricta sujeción a los trámites legales correspondientes al Concurso de Méritos Abierto previstos en el artículo 2, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, capítulo III, artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 y demás normas reglamentarias y complementarias que las modifiquen, adicionen o complementen.

El artículo 2º de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección a emplear para la escogencia de un contratista, estableciendo para ello cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación Pública como regla general, y la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, contratación de mínima cuantía y la Contratación Directa, como excepciones.

Ahora bien, el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, dispone dentro de las modalidades de selección, el concurso de méritos para la escogencia de consultores o proyectos, indicando:

“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…) 3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, Las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado."

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades descritas, obedece entre otros, a dos (2) criterios claramente establecidos, el primero relativo al objeto o clase de contrato a celebrar y el segundo regido por el factor de la cuantía.

Así en primera instancia, por la naturaleza del objeto a contratar o clase del servicio o bien a contratar, la ley establece procedimientos contractuales especiales para la selección de los contratistas encargados de ejecutar tales contratos; y en un segundo evento, propio de aquellos casos donde el legislador no hubiese establecido un procedimiento particular, la cuantía constituye el criterio que por excelencia entra a determinar la modalidad de contratación a desarrollar.

Analizadas las modalidades de contratación contenidas en la Ley 1150 de 2007, la selección del contratista se realizará a través del proceso de CONCURSO DE MÉRITOS. Teniendo en cuenta tanto el objeto, como los alcances de los trabajos a realizar, se deberá celebrar un contrato de Consultoría con ocasión del proceso contractual por CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto -Ley 019 de 2012 y, del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes).

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el DEPARTAMENTO de Nariño debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Analizadas las modalidades de contratación contenidas en la Ley 1150 de 2007, la selección de los contratistas que se ejecutarán la Consultoría de que trata este proceso, deberá tramitarse mediante un CONCURSO DE MÉRITOS, el cual se regirá por lo dispuesto en dicha ley, el Decreto No 1082 de 2015, las disposiciones vigentes de la ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84 y demás normas que las modifiquen, sustituyan y adicionen

5. REQUISITOS HABILITANTES

La entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que

acompañan la propuesta presentada. Los requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “Cumple” en caso contrario, se evaluará como “No cumple”.

5.1. Capacidad Jurídica

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

5.1.1. NATURALEZA Y PERFIL DE LOS PROPONENTES

a) **Individualmente**, podrán participar: (i) todas las personas naturales nacionales o extranjeras, (ii) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, (iii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre del plazo para presentar oferta, según el cronograma del pliego de condiciones.

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, unión temporal o promesa de sociedad futura. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras. Las propuestas extranjeras no podrán superar el porcentaje máximo de profesionales extranjeros establecido en el artículo 22 de la Ley 842 de 2003.

Podrán participar como proponentes: personas jurídicas, nacionales o extranjeras y personas naturales. Bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio, Unión Temporal o promesas de sociedad futura, cuya actividad comercial u objeto social, según el caso, se relacione directamente con el objeto del proyecto. Los participantes que se presenten bajo la modalidad de Consorcio, Unión temporal y/o promesa de sociedad futura, no podrán presentarse, además, de manera individual. Alguno de los integrantes deberá acreditar los requisitos exigidos para las Personas Naturales o Jurídicas, según sea su naturaleza.

NOTA No. 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura 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 No. 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. 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. 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.

Las personas naturales extranjeras, no domiciliadas en el país deberán acreditar, su existencia mediante la presentación de copia legible de su pasaporte y aquellas que se encuentren residenciadas en Colombia, acreditarán su existencia mediante la presentación de copia legible de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente y los documentos que acrediten la idoneidad requerida en el presente

pliego.

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.

Las personas jurídicas que deseen participar como proponente individual o como integrante de un proponente plural deberán acreditar su existencia y representación legal de la siguiente manera:

a) Acreditar que existen y quién o quienes ejercen su representación legal.
b) Aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, vigente expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección. Cuando se trate de proponente plural cada integrante que tenga la naturaleza de persona jurídica deberá aportar el citado certificado.
c) El objeto social deberá incluir actividades principales acordes, similares y/o compatibles con el objeto del contrato que se pretende celebrar.
d) Acreditar quién es su representante legal y la existencia de facultades para la suscripción del contrato. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, y que lo faculte para presentar la propuesta o para contratar de acuerdo a la cuantía del presente proceso de selección.
e) Aportar copia del documento de identificación del representante legal.
f) En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, igualmente se deberá adjuntar, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.
g) La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6º Ley 80/93). En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta debidamente legalizada, conforme a lo establecido por la ley, proveniente del órgano social con capacidad para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicataria la oferta en la que participa.
h) Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como del domicilio principal.
i) Los datos contenidos en actas de la asamblea o juntas de socios deberán demostrarse con copia de estas en forma íntegra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195 del Código de Comercio.

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, el contrato 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 vigente 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 en 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.

Del certificado de existencia y representación legal, se verificará: **(i)** antigüedad mínima no inferior a 1 año, **(ii)** posibilidad de transar bienes como los requeridos de conformidad con su objeto social; **(iii)** la duración de persona jurídica; **(iv)** las facultades de su representante legal, **(v)** ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley o sus estatutos; **(vi)** sucursales en Colombia, y demás requisitos que se puedan verificar en este documento.

5.1.2.5. Proponentes Plurales (FORMATOS 4 o 5, Según El Caso):

Se entenderá presentada una oferta por un proponente plural cuando de manera conjunta dos o más personas naturales o jurídicas presenten una sola oferta al proceso. En tal caso se entenderá como proponente para todos los efectos dentro del presente proceso al grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforma individualmente consideradas.

El proponente plural, deberá acreditar estar conformado de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y anexar el documento suscrito por sus integrantes.

La presentación de ofertas por parte de proponentes plurales, deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

- **a)** Modalidad de asociación (consorcio o unión temporal).
- **b)** Nombre e identificación del proponente plural y de sus integrantes. Todos los integrantes deben acreditar su existencia, vigencia, representación legal y capacidad jurídica, de acuerdo a los numerales anteriores, según su naturaleza.
- **c)** Objeto del proceso de selección.
- **d)** Para Consorcios deberá señalarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

e) Para Uniones Temporales deberá indicarse el porcentaje de participación y señalar las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes respecto a la ejecución del contrato.

f) Acreditar el nombramiento de un representante del proponente plural, quien deberá tener facultades para representar a los integrantes del proponente plural, sin limitaciones de cuantía o naturaleza, como mínimo para: (**i**) Presentar la oferta; (**ii**) Notificarse, (**iii**) Responder los requerimientos y aclaraciones que formule el Departamento en el curso del proceso de selección; (**iv**) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (**v**) Participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso de selección. (**vi**) Suscribir los documentos que se requieran, incluso el contrato de ser el caso, y (**vii**) Representarlos judicial o extrajudicialmente.

g) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

h) Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación (artículo 6º Ley 80/93).

i) Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse: (**i**) Si la facturación se hará 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 hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (**iii**) Si la facturación se hará 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.

j) Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

k) El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.

l) En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

m) Dicho documento debe estar firmado por los representantes legales de los que integran del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Todos los integrantes deben acreditar su existencia, vigencia, representación legal y capacidad jurídica, de acuerdo con lo previsto en los numerales anteriores, según su naturaleza.

Los aspectos requeridos en los numerales anteriores deberán acreditarse mediante la presentación del acuerdo consorcial o del acuerdo de constitución de la unión temporal, en el que se consignen los acuerdos que den cuenta de esta información.

Las personas que integren el consorcio o unión temporal responderán solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de la oferta y del contrato respectivo. En el caso de la unión temporal, los integrantes de la misma responderán solidariamente por la obligación que debía cumplirse, pero las sanciones causadas por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato por parte de cada uno de los integrantes.

Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la oferta y del contrato afectarán a todos los miembros que conformen el consorcio o la unión temporal.

No podrá haber cesión del porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, salvo autorización previa y por escrito por parte del Departamento de Nariño, que en cualquier caso se otorgará solamente a terceros, no entre asociados, y únicamente cuando la cesión de la participación en el consorcio o unión temporal sea hecha a una persona que tenga iguales o mejores indicadores de experiencia técnica y capacidad financiera que los del miembro que cede su participación en el consorcio o unión temporal, según se consideró al evaluar y adjudicar el contrato al proponente del cual hizo parte. La solicitud de cesión deberá estar debidamente justificada.

Los integrantes del proponente plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, sin previa autorización expresa y escrita del Departamento.

Los consorcios o uniones temporales bajo ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social de la entidad, ni sus logos, enseñas, colores corporativos o marcas comerciales de la misma, que puedan generar confusión frente a terceros.

En caso de homonimia de proponentes, el Departamento identificará a quien primero se presente con el nombre, seguido del número 1 y sucesivamente.

Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato, no se aceptará cambio en los porcentajes de participación del proponente plural o sobre el alcance de las obligaciones, ni menos cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales).

Nota: Las ofertas que se presenten bajo estas formas de asociación deberán estar debidamente registradas como Consorcio o Unión Temporal para la presentación de su oferta en la plataforma de SECOP II. **No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II de Colombia Compra Eficiente**

5.1.2.6. Promesa De Sociedad Futura.

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al DEPARTAMENTO, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato objeto del presente proceso de selección.
c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el DEPARTAMENTO, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato de compraventa.
f) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para

acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del DEPARTAMENTO en los términos del Contrato de Compraventa.

g) Una duración de la sociedad igual o superior a cinco (5) años contados a partir de su constitución.

h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;

i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

Nota: Las ofertas que se presenten bajo las formas de asociación indicadas deberán estar debidamente registradas como Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura para la presentación de su oferta en la plataforma de SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

5.1.2.7. 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 del acto administrativo de adjudicación; (iv) Presentar observaciones y subsanaciones. (v) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

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.

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.

Nota 2: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura 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.

5.1.3. Carta de Presentación de la Oferta

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.

La carta de presentación deberá estar firmada por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Se deberá indicar su nombre, documento de identidad, número de tarjeta profesional y dirección de correspondencia urbana, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de condiciones.

En caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá suscribir, además del representante legal, el documento de carta de presentación de la oferta, con el fin de que cada uno realice las correspondientes declaraciones ahí incluidas.

Adjunto a la carta se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía la proponente persona natural o representante legal de persona jurídica o representante de Consorcio o Unión Temporal.

La oferta se entenderá abonada siempre y cuando en la carta de presentación se indique su profesión y el número de su tarjeta profesional. Se deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional vigente y certificado de la matrícula profesional según corresponda de la persona que abona la oferta.

El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente autorizada para firmar la oferta y comprometer al proponente.

Con este documento se acreditará:

1. **<u>Declaración Sobre Inhabilidades E Incompatibilidades.</u>** 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.

   Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

   Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene después de que se haya firmado el contrato, en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del DEPARTAMENTO.

   En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. No podrán participar en este proceso de selección

quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

Dentro de tales conflictos de interés se incluyen de manera especial los siguientes:

- Los proponentes que hayan participado en la preparación o ejecución del proyecto.
- Asimismo, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.
- Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de contratación, vinculación laboral o contractual con el Departamento de Nariño o con el adjudicatario del contrato principal.
- **Medida Administrativa de Lucha Contra la Corrupción.** Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de consultoría con la misma entidad. Lo anterior en razón a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1474 y el principio de transparencia que orienta la actividad contractual del Estado.

2. **Declaración De Origen De Fondos.** 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.

Las ofertas deberán estar vigentes por el término de ciento veinte (120) días calendario de acuerdo con el amparo de la garantía de seriedad de la oferta, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

5.1.4. Compromiso Anticorrupción:

Los proponentes dentro del presente proceso de selección deberán asumir el compromiso de actuar con transparencia y moralidad, mediante manifestación escrita, suscribiendo el compromiso anticorrupción contenido en el **FORMATO 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Nota: Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica, el Formato 2 deberá suscribirse por aquella o su representante legal, en caso de proponentes plurales la suscripción se exige para todos y cada uno de sus integrantes.

5.1.5. Garantía de Seriedad de la Oferta:

Los proponentes deberán otorgar garantía a favor del Departamento de Nariño, que ampare la seriedad de sus ofrecimientos, de conformidad con lo dispuesto por la sección 3 subsección 2.2.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la cual podrá hacerse mediante alguna de las siguientes formas:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

La garantía de seriedad de la propuesta deberá contener:

- La razón o denominación social del proponente que constituye la garantía;
- Nombre e identificación del tomador de la garantía;
- Calidad en que actúe el tomador de la garantía como proponente (persona singular o plural (unión temporal o consorcio). En estos últimos dos casos se relacionará e identificará a cada uno de sus integrantes;
- Beneficiario de la garantía: **DEPARTAMENTO DE NARIÑO, NIT Nº. 800.103.923-8**;
- Identificación de este proceso contractual;
- Vigencia de la garantía, con indicación precisa de las fechas y horas de iniciación y vencimiento, la cual no será inferior a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección, conforme al cronograma señalado en este pliego de condiciones;
- Valor asegurado, no inferior al equivalente al 10% del presupuesto oficial.
- Riesgo que se ampara: Seriedad de la oferta;
- Fecha en que se extiende;
- Firma del garante o del representante legal de la entidad que emite la garantía;

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del decreto 1082 de 2015. No deberá confundirse el otorgamiento con la suscripción de la garantía.

La garantía de seriedad de la propuesta constituida mediante póliza de seguros deberá ser expedida por una empresa o compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera y cumplir los requisitos señalados por el Código de Comercio.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado;
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando se prorrogue el término previsto para la adjudicación del contrato, o para la suscripción

del contrato, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres (3) meses;

c) La falta de otorgamiento, por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el Departamento para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato;

d) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de propuestas.

La garantía de seriedad tiene carácter indemnizatorio por incumplimiento de la oferta presentada, sin perjuicio del derecho que le asiste al Departamento de exigir la indemnización de los perjuicios, que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo de la presentación de ofertas, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a ocurrir, de acuerdo con el pliego de condiciones y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Según el tipo de garantía por el cual opte el oferente, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta en la plataforma SECOP II no será subsanable y constituirá causal de rechazo conforme la Ley 1882-2018.

5.1.6. Inscripción en el Registro Único de Oferentes (RUP):

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar a su oferta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio. Los Proponentes deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 de 2015, *"La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP."*

En consecuencia, el RUP deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, entendiendo como vigencia el hecho de que el RUP no haya perdido sus efectos en los términos del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 de 2015 y artículo 2 del Decreto 434 de 2020.

En armonía con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, si el proponente no presenta la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año, cesarán los efectos del RUP. Lo anterior implica que el proponente que no cumpla con la carga indicada no se puede presentar a los procedimientos de selección, en los casos que es necesario estar inscrito en el RUP, porque no tendría capacidad para hacerlo y, por tanto, tendría que inscribirse nuevamente, caso en el que solo se podrá presentar cuando la inscripción esté en firme.

Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la fecha de la última renovación, la cual en caso de haber superado el

termino señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 (el quinto día hábil de abril de cada año), deberá corresponder al año en curso. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, la entidad estatal verificará que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite, verificando que se haya presentado la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año dentro del término legal para ello.

Al momento de presentación de la propuesta, el oferente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único de Proponentes y no es subsanable, el hecho de no estar inscrito al momento de la presentación de la propuesta.

Las entidades contratantes cuentan con amplias facultades para verificar y corroborar la veracidad y la consistencia de información presentada por los proponentes, es decir, que se puede verificar válidamente la información que cada oferente hubiere consignado en el Registro Único de Proponentes.

5.1.5.1 Inscripción de personas extranjeras.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, LAS PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones. Consecuentemente, dichas personas deberán cumplir con los requisitos de inscripción, clasificación y calificación que se indican en el presente proceso.

De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el RUP.

Estos proponentes deberán aportar los documentos necesarios que verifiquen y acrediten su capacidad financiera y organizacional de conformidad con los índices establecidos para el efecto en el presente pliego, así como los demás requisitos habilitantes.

5.1.7. Cumplimiento de las Obligaciones derivadas del Régimen Legal de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (FORMATO 3A O 3B SEGÚN EL CASO):

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural o persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

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

- En caso que el proponente, persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.
- Las certificaciones en ambos casos deberán acreditar el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

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

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

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

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

NOTA 2: Adicionalmente el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato a través de la opción mensajes la acreditación de su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).

5.1.8. Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales:

El Departamento verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, los cuales deberán allegarse por 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 por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según el caso.

a) Certificado de responsabilidad fiscal vigente, expedido por la Contraloría General de la República. **(persona natural, representante legal y personal jurídica).**
b) Certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. **(persona natural, representante legal y personal jurídica).**
c) Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, el Departamento podrá verificar esta información a través de los aplicativos institucionales respectivos.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

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

5.1.9. Sistema de Registro Nacional de Medida 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.
Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes

5.1.10. Registro de Deudores Alimentarios. Morosos- REDAM:

De conformidad con lo mencionado en el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, el proponente: persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según el caso, deben acreditar encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado que para el efecto expide el REDAM.
Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes

5.1.11. Consulta De Inhabilidades Delitos Sexuales.

El proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá acreditar NO encontrarse incurso en causal de inhabilidad por causa de la comisión de delitos sexuales contra menores de 18 años, el certificado de la consulta deberá allegarse por el proponente.

Para el caso de uniones temporales, consorcio o proponentes plurales se deberá acreditar certificado de cada uno de los integrantes.

5.1.12. Registro Único Tributario (RUT):

Los oferentes deberán anexar copia de su RUT.

Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

En todo caso, si resultare ser el adjudicatario del presente proceso, este 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.

5.1.13. Definición De Situación Militar:

Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales y los representantes legales de personas jurídicas que sean varones entre 18 y 50 años de edad, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, 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 aplicará lo establecido en la Ley 1780 de 2016, cuando sea procedente

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La evaluación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente al momento del cierre y en firme a más tardar hasta la realización de la Audiencia de Subasta (entiéndase a la firmeza de la información que se pretenda hacer valer dentro del proceso).

Los Proponentes deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

En armonía con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, si el proponente no presenta la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año, cesarán los efectos del RUP. Lo anterior implica que el proponente que no cumpla con la carga indicada no se puede presentar a los procedimientos de selección, en los casos que es necesario estar inscrito en el RUP, porque no tendría

capacidad para hacerlo y, por tanto, tendría que inscribirse nuevamente, caso en el que solo se podrá presentar cuando la inscripción esté en firme.

Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la fecha de la última renovación, la cual en caso de haber superado el término señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 (**el quinto día hábil de abril de cada año**), deberá corresponder al año en curso. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, la entidad estatal verificará que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite, verificando que se haya presentado la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año dentro del término legal para ello.

En el caso de modalidades de asociación los integrantes deberán presentar por cada uno su respectivo RUP.

Las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia deberán presentar Estados Financieros firmados por el representante legal, de conformidad con lo establecido en el decreto 2649 de 1993 capítulo IV, el artículo 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple, al idioma español con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de la información financiera, avalados con la firma de un contador público, acompañado de la fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la junta central de contadores de Colombia.

Al proponente se le calcularán los indicadores habilitantes que a continuación se describen:

5.2.1. Capacidad Financiera:

5.2.1.1. Patrimonio.

Un patrimonio mayor o igual al treinta por ciento (30%) del valor del presupuesto oficial (VPO), expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Se calculará usando esta fórmula: Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total.

Nota: Para el caso del Consorcio o Unión Temporal, la verificación de este requisito se realizará como lo establece Colombia Compra Eficiente en su manual. Por tratarse de un indicador en valor absoluto, se sumarán todos los patrimonios de todos los integrantes del proponente plural, independientemente del porcentaje de participación.

5.2.1.2. Índice de Endeudamiento:

Se admitirá un nivel de endeudamiento menor o igual a sesenta por ciento (60%).

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100 <= 60\ \%$$

5.2.1.3. Índice de Liquidez:

Tener un índice de liquidez mayor o igual a uno punto cuatro (>= 1,4).

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} >= 1{,}4$$

5.2.1.4. Razón de Cobertura de Intereses.

Los proponentes deberán tener una razón de cobertura de intereses mayor o igual a uno, o indeterminado (>= 1, o indeterminado).

Razón de cobertura de intereses = Utilidad operacional >=1, o indeterminado
Gastos de intereses

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$(ii)indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}$$

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se debe especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales en forma independiente presentarán el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

5.2.2. Capacidad Organizacional

En el caso de modalidades de asociación los integrantes deberán presentar por cada uno su respectivo RUP.

El proponente deberá tener una capacidad organizacional, es decir el rendimiento de sus inversiones y la eficiencia en el uso de sus activos, conforme a los siguientes indicadores:

5.2.2.1 Rentabilidad del Patrimonio:

El proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0.01

Rentabilidad del patrimonio = Utilidad operacional >= 0,01
Patrimonio

5.2.2.2. Rentabilidad del activo:

El proponente deberá tener una rentabilidad del activo igual o superior a 0,01

Rentabilidad del activo = Utilidad operacional >=0,01
Activo total

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$(ii)indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}$$

Para evaluar la capacidad financiera se tendrá en cuenta el grado de participación de cada uno de ellos y se realizará la sumatoria de las diferentes variables para establecer los índices de capacidad organizacional.

5.2.2.3. Información financiera para propuestas extranjeras.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general.
(ii) Estado de resultados.

Los anteriores documentos deberán ser presentados utilizando la Taxonomía Contable aplicable a la entidad.

5.4. 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.

Los Proponentes deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

La evaluación de la experiencia, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente al momento del cierre y en firme a más tardar hasta antes de la realización de la Audiencia de Subasta (entiéndase a la firmeza de la información que se pretenda hacer valer dentro del proceso)

En armonía con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, si el proponente no presenta la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año, cesarán los efectos del RUP. Lo anterior implica que el proponente que no cumpla con la carga indicada no se puede presentar a los procedimientos de selección, en los casos que es necesario estar inscrito en el RUP, porque no tendría capacidad para hacerlo y, por tanto, tendría que inscribirse nuevamente, caso en el que solo se podrá presentar cuando la inscripción esté en firme

Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, **a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año**, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, la entidad estatal verificará que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite, verificando que se haya presentado la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año.

En ese orden de ideas, 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 mediante la presentación de **hasta tres (3) contratos** terminados y/o liquidados, con entidades públicas o privadas, 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 SMLMV, teniendo en cuenta la fecha de terminación del respectivo contrato sobre el que se pretende acreditar experiencia.

Criterios Diferenciales para Emprendimientos, Empresas de Mujeres, Mipymes y Emprendimientos Y Empresas De Personas Con Discapacidad. En aplicación de los criterios establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 Y 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Decreto 1860 de 2021 y decreto 286 del 2026, cuando el proponente cumpla con la condición de Emprendimiento o Empresa de Mujeres en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, o la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, o la condición de Emprendimientos Y Empresas De Personas Con Discapacidad que cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar experiencia hasta con **cinco (5) contratos** terminados y/o liquidados, con entidades públicas o privadas, 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 SMLMV, teniendo en cuenta la fecha de terminación del respectivo contrato sobre el que se pretende acreditar experiencia.

.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales **para Emprendimientos, Empresas de Mujeres y Mipymes** solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que cumpla tal condición y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2. El criterio diferencial para Mipymes no rigen 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.

Nota 3. Tratándose de proponentes plurales para el criterio diferencial **para Emprendimientos Y Empresas De Personas Con Discapacidad**, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 4. Las medidas de fomento previstas para el criterio diferencial **para Emprendimientos Y Empresas De Personas Con Discapacidad** serán compatibles con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a MiPymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres**.**

Para participar en el presente proceso, el Proponente debe acreditar experiencia de acuerdo con la siguiente tabla, en al menos cuatro (04) de los códigos UNSPSC:

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	10	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	15	Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 80101500		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	16	Servicios de administración de empresas.
CLASE	15	Servicios de apoyo gerencial
PRODUCTO	06	Servicios de Archivos de datos
Código UNSPSC: 80161506		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	10	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	16	Gerencia de proyectos
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 80101600		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	11	Servicios informáticos
CLASE	17	Sistemas de manejo de información MIS
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 81111700		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología

FAMILIA	11	Servicios informáticos
CLASE	18	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 81111800		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	13	Estadística
CLASE	15	Metodología y análisis
Código UNSPSC: 81131500		

Tabla 4 Clasificación UNSPSC del bien o servicio

Nota 1: El proponente debe cumplir con al menos cuatro (04) de los códigos del clasificador de bienes y servicios anteriormente descrito.

Nota 2: Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, los integrantes de la respectiva forma de asociación que acrediten experiencia deberán estar inscritos y registrada dicha experiencia en la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

Nota 3: El proponente deberá relacionar su experiencia en el formato No. 06A (Experiencia del Proponente) y presentar los documentos que la soporten, de acuerdo con las condiciones establecidas para el presente proceso.

Nota 4: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MULTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda directamente al objeto de la oferta y a lo relacionado en los incisos anteriores. Para este caso, el proponente deberá adjuntar copia del correspondiente contrato con el que pretende acreditar la experiencia.

Nota 5: 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 más del 50% de la experiencia solicitada, deberá tener un porcentaje de participación en el proponente plural de al menos el 50%. Para el caso de oferentes que hayan ejecutado contratos mediante las figuras de consorcios o uniones temporales, para la evaluación de la experiencia, el valor será afectado solo por el porcentaje de participación en la estructura plural en la que adquirió la experiencia

Nota 6: Si el PROPONENTE presenta más de tres (03) Contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los tres (03) de mayor valor que cumplan con lo requerido, en caso de **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD,** 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 cumplan con lo requerido

Nota 7: El proponente deberá relacionar su experiencia en el formato correspondiente de la entidad y presentar los documentos correspondientes que la soporten

5.4.1. Reglas para acreditar la experiencia: Las reglas para valorar la experiencia serán las siguientes:

a) La experiencia deberá estar relacionada (Similar o igual) con el objeto del contrato.
b) El número máximo de contratos es por oferente, es decir, en caso de oferente plural sólo se permitirá este máximo por el proponente.
c) Todos los contratos deben encontrarse registrados en el RUP con el valor realmente ejecutado expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de TERMINACIÓN del contrato que presenta para acreditar experiencia, sin perjuicio de que los salarios mínimos registrados se hayan calculado con el salario

mínimo de la terminación del contrato, del acta de recibo o del acta de liquidación, siempre y cuando exista coherencia entre los documentos aportados para acreditar la experiencia.

d) En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), se sumará la experiencia específica de cada uno de sus integrantes.

e) En caso de proponentes plurales, si uno (1) sólo de sus miembros acredita más del 50% de la experiencia requerida, deberá tener una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en dicha unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

f) El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un proponente plural o sociedad debe tomar sólo el porcentaje del valor que él ejecutó. En ese caso, deberá allegar el documento de constitución del consorcio o unión temporal o los documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

g) El proponente que haya participado en procesos de fusión o escisión societaria debe tomar exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos que le hayan asignado en la fusión o escisión, respectivamente. Esto se demostrará mediante certificado de contador público o revisor fiscal en el caso de las personas jurídicas que tengan revisor fiscal. Además, para la verificación del porcentaje de la escisión el proponente deberá allegar junto con su propuesta el acta de escritura de escisión que indique en porcentaje y valor correspondiente lo realmente escindido.

h) Si el contrato se terminó durante el año en curso y aún no ha sido liquidado, el proponente podrá anexar el acta de terminación o de recibo final del producto del contrato.

i) Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

j) Mientras la inscripción en el RUP no se encuentre en firme, el Departamento no podrá considerar que el oferente está habilitado.

k) Si el PROPONENTE presenta más de tres (03) contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los tres (03) de mayor valor o los tres (03) que cumplan los requisitos.

l) 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 o los 5 que cumplan los requisitos. (El presente numeral únicamente aplica en el caso de los **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**).

5.4.2. Condiciones para acreditar la experiencia específica. (Este numeral aplica también al equipo de trabajo)

La experiencia se valorará con respecto de la información contenida en el RUP del proponente y sobre ellas, se aportará la documentación que la respalde.

La experiencia se acreditará mediante el aporte de documentos según las opciones que se enuncian a continuación a elección del proponente:

a. Copia del Contrato y Acta final.
b. Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
c. Copia del contrato y Certificación expedida por la entidad.
d. Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de recibo final.
e. Certificación expedida por la entidad contratante y copia del 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 de SECOP II 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: El equipo evaluador se reserva el derecho de solicitar información no suministrada por los proponentes y que sea indispensable para la adecuada y completa comparación de propuestas. La respuesta por parte de los proponentes deberá ser por escrito, pero no ofrecerá o buscará cambio ni en la propuesta técnica en ninguno de sus componentes, ni en el precio. Esto en caso de que la propuesta no haya sido rechazada y sólo se requiera aclaración en alguno de sus componentes para ser calificada como *"cumple".*

NOTA 2: Las certificaciones a las que se refieren los literales c y d deben ser expedidas en los términos del numeral 5.4.3 de este documento denominado: "Contenido mínimo de las certificaciones", por cada contrato.

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

NOTA 3: 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. Además, de ser procedente, se notificará a los órganos de control pertinentes, como Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, etc., sobre anomalías que acontezcan dentro de las propuestas, a fin de que se inicien las investigaciones del caso.

NOTA 4: Si el contrato con el que se pretende acreditar la experiencia sufrió modificaciones en valor o tiempo, los oferentes, junto con su propuesta deberán aportar copias de tales modificatorios, prorrogas, adicionales, otros si, por cuanto se entiende que tales documentos forman parte integrante del contrato.

NOTA 5: (Aplica únicamente para equipo de trabajo): Los oferentes tendrán la alternativa de acreditar la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo en lo referente a contratistas de entidades públicas aportando lo establecido en los numerales 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 de los estudios previos; cuando el integrante del equipo de trabajo haya sido funcionario público deber acreditar la experiencia en los términos del numeral 5.5.1.1 "Documento de acreditación del profesional propuesto" nota 2; la cual será suficiente para efectos de acreditar las condiciones de experiencia exigidas para el equipo de trabajo. En caso que la información de la certificación seas insuficiente deberá acreditarse con las disposiciones de los numerales 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3. Si la entidad contratante de primer orden es de naturaleza privada, para la acreditación de experiencia no aplicará esta regla excepcional y deberá sujetarse a las disposiciones de los numerales 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3.

5.4.3. Contenido mínimo de las certificaciones.

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante o por quien sea competente para ello, y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

a. Nombre del contratante y contratista
b. Número de identificación del contrato. (Cuando aplique)
c. Objeto del contrato.
d. Valor final ejecutado
e. Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (opcional, cuando aplique)
f. Porcentaje de participación del oferente plural en el contrato. –cuando no se pueda verificar de otro documento aportado.
g. Cumplimiento del contrato.

En caso de que la información consignada en la certificación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, el Contratista deberá aportar **el Acta de Entrega y Recibo Final**, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en la cual se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia. Igualmente, el oferente deberá aportar el **Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación**, en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia, y de ser **necesario Copia del Contrato.**

NOTA 1: En el caso de tratarse de una entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el proponente presentará las certificaciones expedidas en su momento por dicha entidad, acompañada de la declaración juramentada del proponente la cual contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar su experiencia.

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

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

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

NOTA 5: 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.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO Nº 6A,** que hacen parte del pliego de condiciones, a fin de reportar las condiciones de experiencia.

5.5. CAPACIDAD TECNICA

Resulta indispensable contratar con el proponente que cuente con el talento humano capacitado para el cumplimiento del objeto contractual a partir de sus condiciones de formación y experiencia. Para el Departamento es de vital relevancia, que el personal encargado de las actividades y trabajos de ejecución, sea lo suficientemente idóneo y conocedor de las áreas de conocimiento que convergen en el objeto del contrato, en procura de una ejecución contractual eficiente.

El proponente debe presentar en su propuesta, un equipo mínimo de trabajo como requisito habilitante con los siguientes perfiles profesionales, los cuales, para acreditar su experiencia general y específica, deberán cumplir con lo siguiente:

5.5.1. EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE

Los proponentes para resultar habilitados deben acreditar que para la ejecución del contrato contarán con el siguiente personal profesional cuyas condiciones de formación y experiencia **serán evaluadas junto con los demás requisitos de habilitación:**

TABLA B

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO CONDICIÓN TÉCNICA REQUISITO HABILITANTE

CARGO Y/O ESTUDIOS A REALIZAR		DIRECTOR DE PROYECTO
CANTIDAD Y % DE DEDICACIÓN	**PERFIL**	**EXPERIENCIA**
DIRECTOR DE PROYECTO **DEDICACIÓN** 50% **CANTIDAD** 1 (UNO)	Profesional en Ciencias de la información, y/o documentación, y/o bibliotecología y Archivo (CIDBA), y/o áreas afines. Postgrado en Gerencia o Dirección de Proyectos. Registro en el RUPA	**EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL**: Cinco (05) años acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la Matricula y/o tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia específica mediante máximo tres (03) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia en Dirección o Ejecución como líder de proyectos de Gestión Documental y/o Dirección o ejecución como líder de proyectos de diagnóstico integral de archivo, en entidades públicas y/o privadas, que se relacionen con la elaboración / implementación de

	(Registro Único de Profesionales Archivistas)	instrumentos o herramientas archivísticas. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.
CARGO Y/O ESTUDIOS A REALIZAR		**COORDINADOR DE DIAGNOSTICO 2**
CANTIDAD Y % DE DEDICACIÓN	**PERFIL**	**EXPERIENCIA**
COORDINADOR DE DIAGNOSTICO 2 **DEDICACIÓN** 100 % **CANTIDAD** 1 (UNO)	Profesional en ciencia de la información, y/o Archivística, y/o Gestión documental, y/o bibliotecología y Archivo (CIDBA), y/o áreas afines. Registro en el RUPA (Registro Único de Profesionales Archivistas)	**EXPERIENCIA GENERAL**: Tres (03) años acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la Matricula y/o tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia específica mínima mediante máximo tres (03) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia en coordinación de proyectos de Gestión Documental y/o participación en proyectos de diagnóstico integral de archivo, en entidad públicas y/o privadas, que se relacionen con la elaboración / implementación de instrumentos o herramientas archivísticas. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.
INGENIERO TI **DEDICACIÓN 50%** **CANTIDAD** **1 (UNO)**	Título profesional de Ingeniería de Sistemas y/o áreas afines. Certificación TOGAF o Certified o ZACHMAN o DoDAF.	**EXPERIENCIA GENERAL**: Cinco (05) años acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la Matricula y/o tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia específica mínima mediante máximo tres (03) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia como líder en proyectos de Tecnologías de la Información (TI) y/o participación en proyectos de Diagnósticos o elaboración de instrumentos para gestión documental electrónica. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.

NOTA 1. No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.

Los profesionales propuestos deberán acreditar los requisitos mínimos consignados en la anterior tabla. Si el profesional incumple al menos uno de los requisitos anteriores, no será admitido para participar en la ejecución del contrato.

Para la acreditación de estos requisitos se debe anexar con la propuesta los soportes documentales exclusivos que correspondan para demostrar la formación académica y experiencia exigida en la **TABLA B** para el equipo de trabajo.

5.5.1.1. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar u obtener puntaje, estos deberán estar homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Solo se tendrán en cuenta los estudios formales de pregrado, postgrado, especializaciones, maestrías, PhD o superiores relacionados en la formación académica. No se tendrán en cuenta seminarios, cursos, educación no formal, diplomados.

Se entiende por experiencia general, el tiempo transcurrido a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (o matricula profesional si así lo

establece la norma especial que regule el ejercicio de cada profesión) y la fecha de cierre del presente proceso contractual.

Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

Para efectos de acreditación de la condición de Ingeniero y el cómputo de la experiencia específica solicitada se aplicará el ARTICULO 12 de la Ley 842 de 2003 que establece: "Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas."

El PROPONENTE **deberá** diligenciar el **FORMATO No. 6B y 6C** del pliego de condiciones, según sea el caso, con toda la información solicitada para su equipo de trabajo, y adjuntar los documentos solicitados en la **TABLA B (equipo habilitante)** del numeral 5.5.1. Según corresponda.

Cada profesional propuesto podrá ser postulado solo para un cargo, en caso contrario, se verificará que su dedicación no supere el 100%; si se supera este valor se inhabilitará para el presente proceso.

Así mismo cada profesional podrá ser postulado, teniendo en cuenta que, sumado el porcentaje de dedicación total de este profesional, incluidos otros procesos con esta Entidad u otras no supere el 100% de dedicación, en caso contrario, se inhabilitará para el presente proceso.

En el evento que los formatos que hacen parte del pliego de condiciones y documentos soporte, a través de los cuales se consigna la información del profesional propuesto, no sean firmados por el respectivo profesional, cuando ello se requiera, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por el Departamento, en consecuencia, se inhabilitara la oferta.

No obstante, en el evento que un mismo proponente participe en varios procesos de contratación convocados por el departamento de Nariño, ofertando los mismos profesionales del equipo de trabajo habilitante, cuyos porcentajes de dedicación sumados todos los procesos superen el 100%, podrá reemplazarlos en cualquiera de las convocatorias siempre que ese cambio se realice hasta antes de la publicación del primer informe de evaluación, caso en el cual, se aceptarán los nuevos profesionales solo para efectos de habilitación, pero no podrán obtener puntaje en los factores de ponderación, ya que estos por expresa disposición legal son insubsanables. (Art. 5º ley 1150 de 2007).

Si el proponente realiza el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, durante el traslado del informe de evaluación inicial, este igualmente únicamente será tenido en cuenta como requisito habilitante y no podrá ponderar; el Departamento verificará el cumplimiento del requisito habilitante y publicará el resultado en el informe de evaluación final.

En el evento que los formatos que hacen parte del pliego de condiciones y documentos soporte, a través de los cuales se consigna la información del profesional propuesto, no sean firmados por el respectivo profesional, cuando ello se requiera, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por el Departamento, en consecuencia, se inhabilitara la oferta.

El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el contratista, solicitando autorización para el cambio por un profesional o especialista con iguales o mejores competencias y experiencia exigida en este pliego de condiciones, para lo cual deberá adjuntar la hoja de vida y soportes del nuevo profesional o especialista.

Nota 1: Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá vincular o contratar el personal propuesto como equipo de trabajo en su oferta, y como condición técnica, so pena de incurrir en incumplimiento.

Entre el momento de la adjudicación y el perfeccionamiento del contrato, no puede presentarse ni aceptarse solicitudes de cambio del equipo de trabajo, por cuanto la adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario a cumplir con su oferta.

Desde el perfeccionamiento del contrato y hasta su terminación, el personal propuesto en la oferta, no podrá ser cambiado a menos que exista una justa causa debidamente sustentada y probada, para lo cual el contratista deberá solicitar por escrito a la entidad su autorización para el cambio del personal, el cual debe reunir las mismas condiciones exigidas por la entidad y las ofertadas por el proponente seleccionado, esto es, debe acreditar los requisitos habilitantes y obtener igual o mayor puntaje en los factores de ponderación que el personal inicial.

En el evento de presentarse una solicitud de cambio de equipo de trabajo por parte del contratista, su solicitud se resolverá dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la radicación de los soportes de los nuevos profesionales. En el evento que no cumpla con los requisitos, el contratista podrá complementar la documentación dentro de los 2 días hábiles siguientes al comunicado de la Entidad, y Esta emitirá su respuesta dentro de los 2 días hábiles siguientes a la radicación de la nueva documentación.

Nota 2: Para acreditar la experiencia del equipo mínimo de trabajo habilitante se entiende por experiencia general, el tiempo transcurrido a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (o matricula profesional si así lo establece la norma especial que regule el ejercicio de cada profesión) y la fecha de cierre del presente proceso contractual.

Para acreditar la experiencia específica del equipo mínimo de trabajo: En cuanto a la experiencia específica, ésta se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de la profesión, se entiende acreditada con la presentación de:

- Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el respectivo contratante donde se demuestre la participación en actividades de acuerdo con el perfil solicitado, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 5.4.3 “Contenido mínimo de las Certificaciones” y 5.4.2 “Condiciones para acreditar la experiencia”.
- Si el profesional propuesto desarrolló sus **labores como funcionario público**, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación. En todo caso estas certificaciones, deberán contener como mínimo la siguiente información:

  - nombre de la entidad.
  - nombre y cedula del funcionario público.
  - denominación del cargo
  - funciones desempeñadas
  - termino de duración del cargo
  - fecha de ingreso
  - fecha de retiro
  - tipo de vinculación
  - asignación salarial
  - Número de acto de administrativo por el cual fue nombrado

La experiencia como funcionario público será tenida en cuenta únicamente para efectos de acreditar tiempo de experiencia; no para acreditar factor salarial.

Las certificaciones de personas naturales o jurídicas expedidas por el mismo proponente para acreditar la experiencia de su grupo de profesionales, deberán venir acompañadas por

una copia del respectivo contrato de segundo orden, con su certificación y la correspondiente copia del contrato de primero orden, conjuntamente con su respectiva acta de recibo final o liquidación o certificación.

Los profesionales propuestos deberán acreditar los requisitos mínimos consignados en la TABLA Ay B, según corresponda. Si el profesional incumple al menos uno de los requisitos anteriores, no será admitido para participar en la ejecución del contrato.

Para la acreditación de estos requisitos se debe presentar con la propuesta los soportes documentales exclusivos que correspondan para demostrar la formación académica y experiencia exigida en la TABLA B para el equipo de trabajo habilitante.

Nota 3: Aclaraciones en relación con el equipo de trabajo.

a) Se entiende por contrato de **primer orden** el celebrado entre la entidad pública o privada y el contratista que haya ocupado los servicios del profesional propuesto, para realizar actividades o ejercer cargos en el marco de la ejecución de dicho contrato.

b) Se entiende por **contrato de segundo orden**, el contrato laboral, de prestación de servicios o de otra naturaleza, celebrado entre el profesional propuesto y el contratista del contrato de primer orden, para desarrollar actividades o ejercer cargos dentro de la ejecución de este contrato.

c) En caso que la denominación del título de postgrado de los profesionales propuestos, no coincida con el nombre exacto establecido en los cuadros inmediatamente anteriores, el oferente deberá aportar los soportes mediante los cuales acredite que el pensum académico vigente al momento de obtener título contempla la especialidad, indicada para cada caso.

Nota 4: Dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar ante el supervisor los contratos a través de los cuales vincule laboral o contractualmente al personal propuesto en su oferta, so pena de incurrir en incumplimiento.

Entre el momento de la adjudicación y el perfeccionamiento del contrato, no puede presentarse ni aceptarse solicitudes de cambio del equipo de trabajo, por cuanto la adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario a cumplir con su oferta.

Desde el perfeccionamiento del contrato y hasta su terminación, el personal propuesto en la oferta, no podrá ser cambiado a menos que exista una justa causa debidamente sustentada y probada, para lo cual el contratista deberá solicitar por escrito a la entidad su autorización para el cambio del personal, que debe reunir las mismas condiciones exigidas por la entidad y las ofertadas por el proponente seleccionado, esto es, debe acreditar los requisitos habilitantes y obtener igual o mayor puntaje en los factores de ponderación que el personal inicial.

En el evento de presentarse una solicitud de cambio de equipo de trabajo por parte del contratista, su solicitud se resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de los soportes de los nuevos profesionales. En el evento que no cumpla con los requisitos, el contratista podrá complementar la documentación dentro de los 2 días hábiles siguientes al comunicado de la Entidad, y Esta emitirá su respuesta dentro de los 2 días hábiles siguientes a la radicación de la nueva documentación.

Nota 5: Acreditación de formación y experiencia del equipo de trabajo habilitante. Con la oferta se presentarán exclusivamente los documentos que demuestren el perfil, capacidad legal y las condiciones de formación y experiencia exigidas como habilitantes a los profesionales del equipo de trabajo. Para ello deben aportar como mínimo los siguientes documentos:

a) Fotocopia de cédula de ciudadanía
b) Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando el ejercicio de la profesión lo requiera).
c) Fotocopia Título Profesional

d) Fotocopia del certificado de Vigencia de la Matricula Profesional expedida por el ente u órgano competente
e) Antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por el órgano competente
f) Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente).
g) Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de postgrado, en caso de requerirse este nivel académico.
h) Documentos con las que pretenda demostrar las condiciones de experiencia exigidas.
i) Carta de compromiso suscrita por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente, en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo en el presente proceso, en consonancia con la dedicación exigida.

5.6. OFERTA ECONÓMICA

La Oferta económica se presentará conforme al Formato No. 08 debidamente diligenciado, cotizando los ítems que requiere el Departamento, objeto del presente proceso.

El Proponente deberá realizar su oferta económica teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deberá incurrir en la ejecución del Contrato y cumplir con las obligaciones y exigencias establecidas en los estudios previos, sus anexos, el pliego de condiciones, los documentos del proceso de selección, especificaciones técnicas y en general los documentos técnicos del proyecto.

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

Los precios deben cubrir los costos directos e indirectos, de materiales, gravámenes e impuestos de ley, IVA, herramientas, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni cambios y se entenderán incluidos en el precio total de la propuesta y será responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra.

Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas de conformidad en que incurra al indicar los precios de cada bien y/o totales de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores, omisiones y faltas.

A manera informativa los impuestos del orden departamental son los siguientes:

• Estampilla Pro desarrollo del Departamento por el 2% del valor total del contrato.
• Estampilla Pro desarrollo de la Universidad de Nariño por el 0.5% del valor total del contrato.
• Estampilla Pro Cultura por el 2% del valor total del contrato.
• Tasa Pro Deporte por el 2% del valor total del contrato.

Los proponentes deberán presentar su propuesta económica, la cual deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, que comprenden, entre otros factores, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015:

a) La remuneración del personal, la cual incluye según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, aportes de parafiscales, viáticos, etc.

b) Gastos reembolsados indicados en el pliego de condiciones.

c) Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la consultoría.

d) Costos indirectos, entre otros.

6. FACTORES DE PONDERACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

EVALUACIÓN FACTORES DE PONDERACIÓN

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Con fundamento a lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015, la entidad estableció un procedimiento de selección consistente en un concurso de méritos, que tiene por fin elegir la oferta más favorable para la entidad, que será aquella que presente la mejor calidad de acuerdo con los criterios señalados en el mencionado decreto y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

La oferta más favorable para el Departamento será aquella que obtenga el más alto puntaje como resultado de la ponderación de los factores que se relacionan a continuación, de las propuestas que resulten habilitadas.

Para efectos de la calificación se determina un puntaje máximo de mil (1000) puntos, el cual comprende la suma de los puntajes parciales de los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN PUNTAJE		
FACTOR DE EVALUACIÓN		**CALIFICACIÓN (PUNTOS)**
1	FACTOR EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	0 a 575
2	FACTOR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	0 a 300
4	APOYO INDUSTRIA NACIONAL	0 a 100
5	CRITERIO DIFERENCIAL PERSONAL CON DISCAPACIDAD	0 a 20
6	CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0 a 2,5
7	CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME	0 a 2,5
TOTAL		**1000 puntos**

Nota 1: El factor de ponderación establecido en el numeral 6.7 Puntaje por personal con discapacidad. (10 Puntos), es adicional al que se otorga en los FACTORES DE PONDERACIÓN, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorga el 1% del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones es decir 10 puntos, a los proponentes que acrediten la vinculación en su planta de personal de trabajadores con discapacidad, de conformidad con los establecido en el presente proceso.

Nota 2: De acuerdo a lo establecido en el art 58 de la ley 2195/2022, se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya **impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año**, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

6.1. FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE:

a) Puntaje experiencia adicional del proponente: Puntaje a obtener: DE 0 PUNTOS HASTA 575 PUNTOS

El DEPARTAMENTO realizará la ponderación de la experiencia **específica adicional** a la

habilitante del proponente, lo cual significa que la experiencia a tener en cuenta como factor de ponderación, esto es, que permite la asignación de puntaje, es distinta y adicional a la exigida como requisito habilitante.

El proponente deberá diferenciar claramente los contratos para acreditar experiencia como requisito habilitante y los contratos para acreditar experiencia adicional como factor de ponderación, con el fin de que su oferta sea evaluada en su totalidad. Igualmente debe indicar el número en el RUP corresponde a cada contrato.

En el evento que la cuantía de los contratos presentados para habilitar al proponente sea mayor a la mínima exigida para tal efecto, el valor excedente o residual de estos mismos contratos podrá ser utilizado para ponderar experiencia adicional del proponente. No obstante, en este evento y para efectos de ponderación, las circunstancias ocurridas con tales contratos, no podrán ser objeto de subsanación. Únicamente se podrán subsanar para efectos de acreditar el requisito habilitante pero no para ponderar.

En este caso se deberá relacionar el mismo contrato tanto en el formato de experiencia habilitante como en el de experiencia ponderable.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se diligenciará un sólo formato y se calificará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de contratos requeridos.

La experiencia adicional del proponente, aportada para la obtención de puntaje deberá acreditarse y evaluarse bajo los mismos criterios, reglas y requerimientos de la experiencia habilitante.

Así mismo, en el caso de proponentes plurales, si uno (1) sólo de sus miembros acredita más del 50% de la experiencia presentada, deberá **tener una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%)** en dicha unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

La experiencia adicional deberá consistir en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá **un máximo de 575 puntos**, así:

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	VALOR DE LOS CONTRATOS REALIZADOS	PUNTAJE
Experiencia especifica adicional en máximo dos (02) contratos adicionales terminados y/o liquidados con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o presente actividades similares al presente proceso. Debidamente registrado en el RUP	Desde 0% hasta 25% del PO	100 Puntos
	Mayor al 25% hasta el 50% del PO	200 Puntos
	Mayor al 50% hasta el 75% del PO	400 Puntos
	Mayor a 75% del PO	575 Puntos

Con los resultados de esta evaluación todos los valores se aproximan en dos (2) decimales al número inmediatamente superior. Una vez obtenida la ponderación, se asignarán los puntajes correspondientes.

Para valorar la experiencia específica adicional ponderable, se seguirán las mismas reglas y requisitos aplicables a la experiencia habilitante del proponente.

Se evaluará a partir de la información que se relacione el **FORMATO 7** con sus respectivos soportes, de máximo dos (02) contratos terminados y/o liquidado cuyo objeto sea el previamente establecido.

Nota 1: En caso de que el proponente presente más de dos (02) contratos, el Departamento considerará los dos (02) primeros de mayor valor que se relacionen en el mencionado formato.

El proponente deberá diferenciar claramente los contratos para acreditar experiencia como requisito habilitante y contratos para acreditar experiencia adicional como factor de ponderación, con el fin de que su oferta sea evaluada en su totalidad. Igualmente debe indicar a qué número en el RUP corresponde cada contrato.

En el evento que la cuantía de los contratos presentados para acreditar el requisito habilitante sea mayor a la exigida, estos mismos contratos podrán ser utilizados para ponderar experiencia adicional; No obstante, en este evento y para efectos de ponderación, las circunstancias ocurridas con tales contratos, no podrán ser objeto de subsanación. Únicamente se podrán subsanar para efectos de acreditar el requisito habilitante pero no para ponderar.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se diligenciará un sólo formato y se calificará laexperiencia teniendo en cuenta el número máximo de contratos requeridos.

EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información aportada y la corroborada por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

El proponente deberá diferenciar claramente los contratos para acreditar experiencia como requisito habilitante y contratos para acreditar experiencia adicional como factor de ponderación, con el fin de que su oferta sea evaluada en su totalidad. Igualmente debe indicar a qué número en el RUP corresponde cada contrato.

En el evento que la cuantía de los contratos presentados para habilitar al proponente sea mayor a la mínima exigida para tal efecto, el valor excedente o residual de estos mismos contratos podrán ser utilizados para ponderar experiencia adicional de dicho equipo de trabajo. No obstante, en este evento y para efectos de ponderación, las circunstancias ocurridas con tales contratos, no podrán ser objeto de subsanación. Únicamente se podrán subsanar para efectos de acreditar el requisito habilitante pero no para ponderar.

6.2. FACTOR DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (300)

Puntaje a obtener: DE 0 PUNTOS HASTA 300 PUNTOS distribuidos así:

Para efectos de otorgar puntajes, se requiere calificar experiencia especifica adicional en consecuencia el proponente deberá aportar los documentos pertinentes, respecto de los siguientes profesionales:

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	VALOR DE LOS CONTRATOS REALIZADOS	PUNTAJE
DIRECTOR DEL PROYECTO: Acreditar experiencia específica mediante máximo tres (03) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia en Dirección o Ejecución como líder de proyectos de Gestión Documental y/o Dirección o ejecución como líder de proyectos de diagnóstico integral de archivo, en entidades públicas y/o privadas, que se relacionen con la elaboración / implementación de instrumentos o herramientas archivísticas. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden. El valor del contrato con que se acredita experiencia debe corresponder al contrato de primer orden.	De 0 hasta 50% del PO	100 Puntos
	Mayor al 50% hasta el 75% del PO	200 Puntos
	Mayor al 75% hasta el 100% del PO	300 Puntos

Para otorgar el puntaje conforme a la tabla anterior, se tendrá en cuenta a los profesionales relacionados como Requisito Habilitante (TABLA B) que demuestre acreditación mediante los posgrados anteriormente descritos. **Para valorar la experiencia específica adicional ponderable, se seguirán las mismas reglas y requisitos aplicables a la experiencia**

habilitante del proponente.

Nota 1: El proponente deberá aportar los contratos y/o documentos con los que pretende acreditar la experiencia específica

Nota 2: Se aclara que el anterior puntaje se otorgará por la cuantía del contrato que se pretende acreditar la experiencia especifica adicional, sin que el puntaje total sea superior a 300 puntos.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 6D-EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL**

6.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Puntaje a obtener: DE 0 PUNTOS HASTA 100 PUNTOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1. Del decreto 1082 de 2015, artículo 51 del decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003), se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto, la Entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual.

a) Las ofertas que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato involucren un porcentaje de 100% bienes colombianos relevantes, obtendrán cien (100) puntos.

b) Las ofertas que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato involucren un porcentaje de bienes colombianos relevantes superiores al 50% y menores al 100%, obtendrán cincuenta (50) puntos.

c) Las ofertas presentadas por proponente, inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que, para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato, involucren un porcentaje de 100% bienes colombianos, obtendrán cien (100) puntos.

d) Las ofertas presentadas por proponente, inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que, para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato, involucren un porcentaje superior al 50% y menor al 100% de estos, obtendrán cincuenta
(50) puntos.

e) Las ofertas que NO sean presentadas por proponente, inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales o que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato NO se involucren bienes nacionales en los porcentajes exigidos, obtendrán cero (0) puntos.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, el Departamento otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

f) Las ofertas que, para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato vinculen un porcentaje de empleados o contratistas colombianos por prestación de servicios, mínimo del 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, obtendrán cien (100) puntos.

g) Las ofertas que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato NO vinculen un porcentaje de empleados o contratistas colombianos por prestación de servicios, mínimo del 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, obtendrán cero (0) puntos.

Nota 1: La evaluación de los anteriores requisitos se hará de manera excluyente entre sí, de tal manera que el puntaje máximo a obtener serán cien (100) puntos.

Nota 2: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por el Departamento en los documentos previos, para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, el Departamento evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

Nota 3: La evaluación se hará en consideración al porcentaje que determine el proponente en el formato correspondiente.

Nota 4: Son bienes nacionales, aquellos definidos en el decreto 2680 de 2009. Para su determinación se tendrá en cuanta la normatividad vigente aplicable a la materia.

Nota 5: En caso de proponentes plurales para otorgar el puntaje el proponente plural deberá estar conformado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por estos y un extranjero con trato nacional

6.4. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La **Entidad Estatal asignará veinticinco (25) puntos** a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B –Puntaje de apoyo a la industria nacional en servicios en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – puntaje de apoyo a la industria nacional de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.5. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2,5 PUNTOS)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, para incentivar el sistema de preferencias a favor de los emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgará el 0,25% del total de los puntos establecidos en el presente proceso, a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1. *Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

Nota 2. Tratándose de proponentes plurales los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que cumpla tal condición y que tiene una

participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.6. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (2,5 PUNTOS)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, para incentivar el sistema de preferencias a favor del proponente que cumpla con la condición de Mipyme domiciliada en Colombia, se otorgará el 0,25% del total de los puntos establecidos en el presente proceso (2,5 puntos). El proponente debe tener en cuenta las reglas y documentos que se detallan en cada uno de los siguientes numerales, dichos documentos deberán ser presentados con la oferta.

1. Cuando la oferta es presentada por personas naturales, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Cuando la oferta es presentada por personas jurídicas, el proponente deberá adjuntar 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.

3. 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. Tratándose de proponentes plurales los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que cumpla tal condición y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal**.**

6.7. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD — PUNTAJE A OBTENER: 20 PUNTOS

Puntaje a obtener: 0 a 20 PUNTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto1082 de 2025, modificado por el Decreto 0287 de 2026, con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en la contratación pública, sin que se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, en el presente proceso de Concurso de Méritos se otorgará un puntaje adicional máximo del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, equivalente a veinte (20) puntos, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

a) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto1082 de 2025, modificado por el Decreto 0287 de 2026, es decir, que sea un emprendimiento o empresa de persona con discapacidad, conforme a las definiciones y requisitos allí establecidos.

b) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2

Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	Por cada 100 trabajadores adicionales, 2 (dos) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral), conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este numeral.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas en los literales a) y b). En todo caso, el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%) del total de los puntos del proceso, equivalente a veinte (20) puntos, sin que las situaciones a) y b) sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN. El Departamento de Nariño realizará la verificación de estas condiciones con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta, de manera física o digital:

a) Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

b) Certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo. El Departamento de Nariño verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

c) Formato 12 — Vinculación de Personas con Discapacidad, debidamente diligenciado y suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual se certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual. El Formato 12, en el caso de los proponentes plurales, deberá ser suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica con mayor participación porcentual y el representante legal del proponente plural.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Colombia.

Parágrafo 1°. El puntaje adicional previsto en el presente numeral no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y/o los emprendimientos y empresas de mujeres.

Parágrafo 2°. El Departamento de Nariño, a través del supervisor o interventor del contrato, deberá verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laboral con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 3°. Las medidas contempladas en el presente numeral deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así como la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

Para acreditar este requisito se deberá diligenciar el FORMATO 12

6.8 Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos

De acuerdo a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 20202 , el Departamento reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad, con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a identificar los riesgos asociados al proceso de contratación, su tipificación, estimación y asignación.

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

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

Ver Matriz de Riesgo el cual se encuentra en el documento Estudio del Sector

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, se analizaron los 3 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio, obteniendo lo siguiente:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	Si	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		Si	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No
CAN		Si	Si	No	Si

Teniendo en cuenta lo anterior, para el presente proceso aplican los tratados de libre comercio suscritos con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina (CAN).

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación. Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el gobierno nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad.

En todo caso, la entidad estatal adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de la totalidad de los compromisos previstos en los Acuerdos Comerciales.

9. GARANTÍAS

9.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Característica	Condición
Clase	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, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DE NARIÑO identificado con NIT 800.103.923-8
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

Característica	Condición
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, 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.

9.2. GARANTIAS DEL CONTRATO

9.2.1. 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>Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Por el 30% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>15% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Por el 20% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	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.

En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al departamento para aplicar las sanciones respectivas, y el Departamento dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

En el evento que la garantía única no sea aprobada, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (02) días hábiles siguientes a su devolución.

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

Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Departamento. El contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

La garantía requiere aprobación por parte del Departamento para la ejecución del contrato. Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015; las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

10. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la correspondiente vigencia.

11. ANEXOS, FORMATOS Y MATRICES

ANEXO 1 ESTUDIO DEL SECTOR

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
FORMATO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 3A. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS)
FORMATO 3B. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES)
FORMATO 4. CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO
FORMATO 5. CARTA DE9 CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL
FORMATO 6A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - REQUISITO HABILITANTE
FORMATO 6B. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO
FORMATO 6C. FORMACION DEL EQUIPO DE TRABAJO
FORMATO 6D. EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO
FORMATO 7. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE
FORMATO 8. PROPUESTA ECONOMICA.
FORMATO 9A. PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO 9B PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANGEROS
FORMATO 10. AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS
FORMATO 11. CARTA DE INTENCION DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO
FORMATO 12. VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
FORMATO 13. ACREDITACION EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES

12. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 2193, 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, Julio de 2026

NATHALIE CRUZ LEUSSON
SECRETARIA GENERAL
DEPARTAMENTO DE NARIÑO

Proyecto:
Andrés Enríquez Paz
Abogado S.G