ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

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

El Departamento de Nariño realizará la selección del contratista a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la ley 2069 de 2020.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Así mismo, el artículo 209 ibídem establece: “(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración, y la delegación de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerán los términos que señale la Ley (…)”.

Dentro de la estructura administrativa del Departamento de Nariño, se encuentra la Secretaría de Gobierno, la cual conforme a lo establecido en el Decreto No. 476 de 2025 de 6 de noviembre, tiene como propósito principal: “*Dirigir, formular, articular y adoptar políticas, planes, programas y proyectos que garanticen el respeto y la protección de los derechos civiles y políticos, fomenten la participación ciudadana efectiva y promuevan el dialogo social e institucional como herramienta clave para fortalecer la autonomía territorial, la gobernabilidad y la cohesión social en el Departamento de Nariño*” y dentro de las funciones asignadas, entre otras se encuentran: Coordinar según las instrucciones del Gobernador, el cumplimiento de las funciones de su dependencia para garantizar la convivencia, seguridad ciudadana y el fortalecimiento institucional; Contribuir a la formación de lo público, como el acompañamiento operativo y administrativo en el desarrollo de actividades institucionales y en armonía con la normatividad vigente.

Así mismo, en la estructura de la Secretaría de Gobierno, se encuentra la Subsecretaría de Gestión Pública, dependencia que se encarga de: “Coordinar y ejecutar acciones orientadas al fortalecimiento de la gobernabilidad institucional, la integración regional y la presencia efectiva del Estado, promoviendo la justicia, convivencia pacífica, la garantía de derechos y el bienestar de la ciudadanía nariñense.”, esto en el marco de su propósito principal dirigido a: “*Coordinar y ejecutar acciones orientadas al fortalecimiento de la gobernabilidad institucional, la integración regional y la*

presencia efectiva del Estado, promoviendo la justicia, convivencia pacífica, la garantía de derechos y el bienestar de la ciudadanía nariñense".

La presente contratación se enmarca en el Plan de Desarrollo Departamental "Nariño, Región País para el Mundo 2024–2027", específicamente dentro de la línea estratégica 5 Transformaciones para la construcción de Paz, estrategia 1, 5.1.1: GOBERNANZA PARA LA PAZ TERRITORIAL, en el Programa 9 PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GOBERNANZA DEMOCRÁTICA, en articulación con el Plan de Acción de la Subsecretaría de Gestión Pública meta 1 – alcance de producto: Apoyado el funcionamiento de las Casas de Justicia y Centros de Convivencia Ciudadana en el Departamento.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Departamental, relacionados en el Plan de Desarrollo, el Departamento de Nariño cuenta con los recursos pertinentes y en el Banco de Proyectos, la Secretaría de Gobierno, registro el proyecto denominado: "CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PENITENCIARIO Y CARCELARIO EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANOS VIGENCIA 2026 EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO" el cual se encuentra registrado con Código BPIN 202500000037982.

De igual manera, el proyecto se articula con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Departamental, particularmente con el programa de Participación Ciudadana y Gobernanza Democrática, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento institucional y a la garantía de condiciones adecuadas para el desarrollo de las funciones y servicios a cargo de la Administración Departamental.

En este marco, la presente contratación se vincula directamente con la Meta 1 del plan de acción, orientada a apoyar el funcionamiento de la Casa de Justicia de Ipiales en el Departamento de Nariño. En atención a esta meta, se identificó la necesidad de fortalecer las condiciones de identificación, señalización y visibilidad institucional de la sede, con el propósito de facilitar su ubicación por parte de la ciudadanía y el acceso a los servicios de justicia que allí se prestan. Para atender esta necesidad, se contempla el suministro de un letrero institucional exterior para la sede, cuya instalación contribuirá a mejorar su identificación y reconocimiento por parte de los usuarios y, con ello, al cumplimiento de la meta, en el marco del Programa 1: Acceso a la Justicia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial.

En desarrollo de esta meta, la Subsecretaría de Gestión Pública recibió de la Casa de Justicia de Ipiales el Plan de Necesidades de fecha 31 de marzo de 2026, elaborado en el marco de los compromisos establecidos en el Comité Departamental de Casas de Justicia. En dicho documento se relacionan los requerimientos identificados por la sede para el fortalecimiento de sus condiciones de funcionamiento y atención a la ciudadanía, entre los cuales se encuentra el suministro de un letrero institucional en acero inoxidable con la denominación "CASA DE JUSTICIA" y dos (02) logos en acrílico con vinilo de impresión correspondientes a la Alcaldía Municipal de Ipiales y a la Casa de Justicia, destinado a la parte exterior de la Casa de Justicia. De acuerdo con las necesidades relacionadas y priorizadas para la presente contratación, se identificó este elemento como requerido para fortalecer la identificación y visibilidad institucional de la sede.

Actualmente, de acuerdo con la solicitud presentada por la Coordinación de la Casa de Justicia de Ipiales, la sede no cuenta con un letrero institucional exterior que permita su fácil identificación y ubicación por parte de la ciudadanía. La ausencia de esta señalización dificulta la identificación visual de la sede y la orientación de los usuarios respecto de su ubicación, dificulta que las poblaciones vulnerables, personas de la tercera edad o ciudadanos en estado de crisis, ubiquen las instalaciones rápidamente, limitando el cumplimiento misional de la Casa de Justicia, por lo que se requiere

fortalecer las condiciones de señalización exterior del equipamiento.

Para atender la necesidad identificada, se requiere el suministro de un letrero institucional exterior en acero inoxidable, con la denominación “CASA DE JUSTICIA” y dos (02) logos en acrílico con vinilo de impresión correspondientes a la Alcaldía Municipal de Ipiales y a la Casa de Justicia de acuerdo con las características relacionadas en el Plan de Necesidades presentado por la sede. La adquisición de este elemento permitirá disponer de una señalización exterior visible y permanente, facilitando la identificación y ubicación de la Casa de Justicia de Ipiales por parte de la ciudadanía y fortaleciendo la visibilidad institucional de la sede.

En consecuencia, el suministro del letrero institucional exterior, conformado por un (1) aviso en acero inoxidable con la denominación “CASA DE JUSTICIA” y dos (2) logos en acrílico con vinilo de impresión, correspondientes a la Alcaldía Municipal de Ipiales y a la Casa de Justicia, atiende una necesidad previamente identificada y solicitada por la Casa de Justicia de Ipiales, orientada a fortalecer la señalización e identificación de la sede. La adquisición de estos elementos permitirá facilitar la ubicación de las instalaciones por parte de los usuarios y fortalecer el reconocimiento institucional de la Casa de Justicia en el municipio, en concordancia con la Meta 1 del Plan de Acción y las acciones previstas para fortalecer el acceso a la justicia en Ipiales.

De igual manera, la presente contratación se articula con la Meta 9, relacionada con la formulación e implementación del Plan de Acción Anual del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA, mediante la acción denominada “Formulación del Plan de Acción del CDSRPA 2026-2027”. En el marco de las acciones y compromisos derivados de esta meta, la Subsecretaría de Gestión Pública participa en la articulación y gestión de acciones orientadas al fortalecimiento de las condiciones de atención de los adolescentes vinculados al SRPA, entre ellas el acompañamiento al proyecto “Pintando Sueños de Vida”, liderado por la Gestora Social del Departamento de Nariño.

En este contexto, el proyecto “Pintando Sueños de Vida” constituye una estrategia de intervención comunitaria orientada al mejoramiento y embellecimiento de espacios educativos, con el propósito de generar entornos dignos, adecuados y protectores para niñas, niños y adolescentes, promoviendo el sentido de pertenencia, el cuidado de los espacios y el fortalecimiento comunitario. En desarrollo de las acciones de articulación adelantadas por la Subsecretaría de Gestión Pública en el marco del SRPA, se identificó la necesidad de intervenir la Institución Educativa Heraldo Romero Sánchez – sede El Ejido, para lo cual se requiere disponer de los materiales e insumos necesarios para la adecuación de sus espacios.

La necesidad de adquirir los insumos para esta intervención se encuentra sustentada en el acta memoria de la reunión técnica realizada el 16 de marzo de 2026 entre el equipo del componente SRPA de la Subsecretaría de Gestión Pública y el equipo de voluntariado de la Gestora Social. En dicho espacio se identificó la necesidad de intervención de la Institución Educativa Heraldo Romero Sánchez – sede El Ejido y se acordó realizar una visita técnica para verificar las condiciones de la infraestructura, determinar las cantidades de insumos y materiales requeridos y gestionar su adquisición. En consecuencia, el suministro de los elementos requeridos para la intervención responde a una necesidad previamente identificada y a un compromiso asignado a la Subsecretaría de Gestión Pública.

La presente contratación comprende dos requerimientos específicos identificados en el marco de las acciones a cargo de la Subsecretaría de Gestión Pública: de una parte, el suministro de un letrero institucional para la Casa de Justicia de Ipiales, conformado por un (1) aviso en acero inoxidable con

la denominación “CASA DE JUSTICIA” y dos (2) logos en acrílico con vinilo de impresión, correspondientes a la Alcaldía Municipal de Ipiales y a la Casa de Justicia; y, de otra, el suministro de materiales e insumos requeridos para la intervención de la Institución Educativa Municipal Heraldo Romero Sánchez, sede El Ejido, en el marco del proyecto “Pintando Sueños de Vida” y de

Si bien cada requerimiento atiende una necesidad particular y tiene un lugar de destinación diferente, ambos se encuentran relacionados con las acciones institucionales desarrolladas por la Subsecretaría de Gestión Pública para el fortalecimiento de espacios destinados a la atención ciudadana, la garantía de derechos y el desarrollo de acciones de prevención, protección y acceso a la justicia. En este sentido, el suministro del letrero institucional para la Casa de Justicia de Ipiales, que incluye el aviso con su denominación y los dos logos institucionales correspondientes a la Alcaldía Municipal de Ipiales y a la Casa de Justicia, responde a la necesidad de fortalecer la identificación, señalización y visibilidad de la sede, facilitando su ubicación por parte de la ciudadanía y el acceso a los servicios que allí se prestan.

Por su parte, los materiales e insumos de pintura requeridos para la Institución Educativa Municipal Heraldo Romero Sánchez, sede El Ejido, responden a una necesidad identificada en el marco del proyecto “Pintando Sueños de Vida”, iniciativa orientada al mejoramiento y embellecimiento de espacios educativos y a la generación de entornos dignos, adecuados y protectores para niñas, niños y adolescentes. Esta necesidad fue abordada en la reunión técnica realizada el 16 de marzo de 2026 entre el equipo del componente SRPA de la Subsecretaría de Gestión Pública y el equipo de la Gestora Social del Departamento, en la cual se identificó la necesidad de intervenir dicha institución educativa y se estableció como compromiso de la Subsecretaría gestionar la adquisición de los materiales e insumos necesarios para la intervención.

En consecuencia, los bienes requeridos corresponden a necesidades previamente identificadas y soportadas por las instancias y dependencias vinculadas a cada intervención, cuya atención se encuentra relacionada con las funciones y acciones institucionales a cargo de la Subsecretaría de Gestión Pública. La adquisición conjunta permite atender mediante un único proceso contractual los requerimientos de suministro identificados, facilitando su gestión, seguimiento y ejecución dentro de la vigencia, sin perjuicio de que cada grupo de bienes tenga una destinación y finalidad específica.
La unidad para su adquisición conjunta se encuentra en la naturaleza de los requerimientos, en tanto corresponden al suministro de bienes y elementos necesarios para atender intervenciones institucionales previamente identificadas y programadas por la Subsecretaría de Gestión Pública, cuya adquisición puede ser gestionada mediante un mismo proceso contractual, de acuerdo con las características y condiciones técnicas de los bienes requeridos.

Por lo anterior, la inclusión conjunta de estos requerimientos en el presente proceso responde a una necesidad de gestión institucional y permite atender oportunamente las intervenciones previstas para la Casa de Justicia de Ipiales y para la Institución Educativa Municipal Heraldo Romero Sánchez, sede El Ejido, en el marco de las metas, programas y acciones que respaldan la presente contratación.

Población beneficiaria

La presente contratación está dirigida a atender dos necesidades específicas. En relación con el suministro del letrero institucional, se beneficiarán los usuarios de la Casa de Justicia de Ipiales y la ciudadanía que requiera acceder a los servicios que allí se prestan, al facilitar la identificación y ubicación de la sede. En relación con los insumos destinados a la Institución Educativa Heraldo Romero Sánchez – sede El Ejido, los beneficiarios corresponden principalmente a la comunidad

educativa y, de manera particular, a los adolescentes vinculados o relacionados con las acciones del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA, en el marco de las intervenciones orientadas al fortalecimiento de entornos educativos y protectores. De manera indirecta, se beneficiarán las familias y demás actores vinculados a dichos espacios.

Logística de Entrega

Con el fin de garantizar la eficiencia en el gasto público, facilitar la supervisión del contrato y asegurar el adecuado control sobre los bienes adquiridos, la entrega de la totalidad de los elementos objeto del presente proceso contractual se realizará en el Edificio AME, sede de la oficina de la Subsecretaría de Gestión Pública de la Gobernación de Nariño, lugar en el cual se efectuará la recepción, verificación y registro de los bienes por parte del supervisor designado. En consecuencia, el proponente deberá incluir dentro de su oferta todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes hasta dicho punto.

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y es necesaria y proporcional para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Entidad, razón por la cual se hace procedente adelantar el respectivo proceso de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

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

2.1 Objeto

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **“SUMINISTRO DE BIENES Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO”**

2.1.1 Alcance del objeto

Contempla el suministro, transporte y entrega a todo costo de los materiales e insumos requeridos para la intervención de la Institución Educativa Municipal Heraldo Romero Sánchez, así como de un (01) aviso institucional en acero inoxidable con la denominación "CASA DE JUSTICIA" y dos (02) logos en acrílico con vinilo de impresión correspondientes a la Alcaldía Municipal de Ipiales y a la Casa de Justicia, para la señalización exterior de la sede, con el fin de fortalecer la capacidad operativa y garantizar la correcta ejecución de las metas, programas y estrategias misionales lideradas por la dependencia.

El suministro estará orientado a dos (02) frentes de intervención priorizados, a saber:

1. Componente Casa de Justicia de Ipiales: Suministro de un (01) aviso institucional en acero inoxidable con la denominación "CASA DE JUSTICIA" y dos (02) logos en acrílico con vinilo de impresión correspondientes a la Alcaldía Municipal de Ipiales y a la Casa de Justicia, para la señalización exterior de la sede. La adquisición de estos elementos permite atender la necesidad identificada, conforme a la solicitud presentada por la Coordinación de la Casa de Justicia, de ausencia de señalización visible, facilitando su identificación, ubicación y acceso por parte de los usuarios.

2. Para la Meta 9 - Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes SRPA: Suministro de insumos de pintura —cuñetes, aerosoles, brochas, rodillos, bandejas y extensores— destinados a coadyuvar al proyecto "PINTANDO SUEÑOS DE VIDA", liderado por la Gestora Social del Departamento, mediante la intervención artística de la I.E.M. Heraldo Romero Sánchez, Sede Ejido, como entorno protector para el restablecimiento de derechos y resocialización de adolescentes vinculados al SRPA, en cumplimiento de la acción "Formulación del plan de acción del CDSRPA 2026-2027".

Ambos componentes guardan unidad de finalidad al estar orientados al fortalecimiento del acceso a la justicia, desde la atención ciudadana en Casas de Justicia y desde la garantía de derechos a adolescentes del SRPA, y unidad de objeto al corresponder a suministro de bienes para adecuación y dotación de infraestructura institucional.

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	D	Componentes y suministros
SEGMENTO	31	Componentes y suministros de manufactura
FAMILIA	21	Pinturas y bases y acabados
CLASE	15	Pinturas y tapa poros
PRODUCTO	02	Pinturas de agua
Código UNSPSC: 31211502		

GRUPO	E	Productos de Uso Final
SEGMENTO	55	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios
FAMILIA	12	Etiquetado y accesorios
CLASE	17	Señalización
PRODUCTO	03	Señales iluminadas
Código UNSPSC: 55121703		

GRUPO	B	Materias Primas
SEGMENTO	12	Material Químico incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas
FAMILIA	16	Aditivos
CLASE	18	Coloides
PRODUCTO	03	Aerosoles
Código UNSPSC: 12161803		

GRUPO	D	Componentes y Suministros
SEGMENTO	31	Componentes y Suministros de Manufactura
FAMILIA	21	Pinturas y bases y acabados
CLASE	19	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
PRODUCTO	04	Brocha
Código UNSPSC: 31211904		

GRUPO	D	Componentes y Suministros
SEGMENTO	31	Componentes y Suministros de Manufactura
FAMILIA	21	Pinturas y bases y acabados

CLASE	19	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
PRODUCTO	06	Rodillos de pintar
Código UNSPSC: 31211906		

GRUPO	D	Componentes y Suministros
SEGMENTO	31	Componentes y Suministros de Manufactura
FAMILIA	21	Pinturas y bases y acabados
CLASE	19	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
PRODUCTO	09	Bandejas de pintura
Código UNSPSC: 31211909		

GRUPO	D	Componentes y Suministros
SEGMENTO	31	Componentes y Suministros de Manufactura
FAMILIA	21	Pinturas y bases y acabados
CLASE	19	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
PRODUCTO	12	Varilla telescópicas
Código UNSPSC: 31211912		

NOTA: La anterior codificación tiene por efecto identificar el servicio objeto del contrato según la clasificación internacional de las Naciones Unidas, pero no constituye requisito habilitante, por tratarse de un proceso de mínima cuantía, para el cual, según el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por el Art. 221 del Decreto Nacional 019 de 2012, no se requerirá de RUP ni de calificación ni de clasificación.

2.3 Especificaciones Técnicas

Para la ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	NOMBRE TÉCNICO	DETALLE	UNIDAD MEDIDA
1	**CUÑETE PINTURA**	**Tipo:** Pintura vinil-acrílica para interior y exterior (Tipo 1). **Presentación:** Cuñete plástico de cinco (5) galones / veinte (20) litros, sellado de fábrica. **Naturaleza y tipo:** Vinilo acrílico Tipo 1, base agua (látex), lavable, de alto cubrimiento, excelente nivelación y acabado mate. **Propiedades de desempeño y protección:** Alta resistencia a la intemperie, la humedad (hidrorrepelente) y la radiación UV; Formulación con aditivos antihongos y antimoho para prevenir la proliferación microbiológica en la superficie; Excelente nivel de blancura y retención de color. **Composición y seguridad ambiental:** Libre de metales pesados (sin adición intencional de plomo ni cromo).	UND

		Aplicación: Cobertura, decoración y protección de superficies en mampostería, pañete o drywall en ambientes interiores y exteriores. **Color:** Amarillo primario, Violeta Oscuro, Turquesa (azul), Magenta (fucsia), Verde medio o según requerimiento de la entidad.	
2	**AEROSOLES**	**Tipo:** Pintura en aerosol o spray para detalles, grafiti y acabados artísticos. **Presentación:** Lata aerosol de mínimo trescientos (300) ml a cuatrocientos (400) ml. **Características:** Pintura acrílica multiusos de secado rápido, acabado mate o brillante, alta adherencia, resistente a UV, válvula de alta precisión para detalles, grafiti y acabados artísticos. Múltiples colores. **Color:** Según requerimiento de la entidad	UND
3	**BROCHAS**	**Tipo:** Brocha profesional para trabajo de precisión y zonas de detalle. **Material:** Cerdas en nylon o pelo sintético de alta resistencia, mango en madera o plástico ergonómico. **Medidas:** Surtidas entre una (1) pulgada y cuatro (4) pulgadas para detalle y recorte.	UND
4	**RODILLOS**	**Tipo:** Rodillo para pintura para cubrir grandes superficies eficientemente. **Material:** Felpa o microfibra anti goteó de alta densidad, estructura metálica con mango ergonómico. **Medida:** Nueve (9) pulgadas o superior, para vinilo y acrílico. **Uso:** Para cubrir grandes superficies de manera uniforme y eficiente.	UND
5	**BANDEJAS**	**Tipo:** Bandeja plástica para pintura, complemento operativo para rodillos. **Material:** Plástico de alta resistencia, de mínimo 9 pulgadas de ancho, con depósito y zona de escurrido. **Uso:** Complemento operativo para carga y escurrido de rodillos.	UND
6	**EXTENSORES**	**Tipo:** Extensor o vara de extensión para rodillo. **Material:** Metálico o en fibra de vidrio, telescópico o fijo, con rosca universal compatible con rodillos estándar. **Medida:** Longitud extensible de mínimo un metro con cincuenta (1,50) mts hasta tres (3) mts o superior.	UND
7	**AVISO INSTITUCIONAL PARA FACHADA**	**Dimensiones:** Trescientos cincuenta (350) cm de largo x treinta y cinco (35) cm de alto o medida equivalente proporcional. **Material:** Estructura en acero inoxidable o lámina con acabado en acero inoxidable, resistente a intemperie y corrosión. **Contenido del aviso:** Texto "CASA DE JUSTICIA" con tipografía visible a distancia, incluye escudo institucional y logo según diseño entregado por la entidad.	UND

		Acabado: Alta resistencia a exteriores, acabado profesional para uso institucional. 	
8	**LOGOS EN ACRÍLICO CON VINILO**	**Cantidad:** Dos (2) unidades. **Material:** Acrílico de mínimo cinco (5) mm de espesor con vinilo de impresión de alta resolución laminado, resistente a UV e intemperie. **Dimensiones por logo:** Cuarenta (40) cm de alto x treinta (30) cm de ancho. **Diseño 1:** Logo ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES a todo color. **Diseño 2:** Logo CASA DE JUSTICIA a todo color.	PAR

NOTA 1: El valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de rechazo.
NOTA 2: El Oferente debe presentar su propuesta, indicando el indicando EL MAYOR PORCENTAJE (%) DE DESCUENTO, el cual se aplicará de manera uniforme a la totalidad de los valores unitarios de los ítems establecidos por la entidad.
NOTA 3: Los valores ofertados deberá incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
NOTA 4: El Departamento no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.
NOTA 5: El Departamento no aceptará ofertas parciales.
NOTA 6: Los ítems 7 y 8 deben contar con una garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación, decoloración de acabados y desprendimiento de materiales o piezas propias del letrero. Esta garantía no cubre daños derivados de una mala instalación, fijación o manipulación por parte de terceros.

2.4 Banco de proyectos

Proyecto: **“**CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PENITENCIARIO Y CARCELARIO EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANOS VIGENCIA 2026 EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO”.

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

Línea estratégica: Derechos humanos, cultura de paz y alianzas para la vida.
Programa: "fortalecimiento del acceso a la justicia. ","fortalecimiento institucional en seguridad humana, convivencia y ddhh"
Certificación: 2 de enero de 2026.
Código BPIN: 202500000037982

2.5 Obligaciones de las partes

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

2.5.1 Obligaciones del Contratista

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

2.5.1.1 Obligaciones Específicas:

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

1. El contratista deberá cumplir con el objeto contractual, garantizando la entrega de los elementos, de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en el análisis del sector anexo, así como con la propuesta económica presentada en el proceso. Las actividades deberán ejecutarse en su totalidad, asegurando el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. El contratista debe contar con todos los elementos a suministrar en el momento y cantidades que el Supervisor requiera, los cuales deben ser nuevos y encontrarse en óptimo estado, teniendo en cuenta la cantidad, características y calidades necesarias.
3. Reemplazar los elementos que presenten deficiencias conforme a la revisión que realice el supervisor del contrato una vez se realice la entrega de los mismos, en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles.
4. Al momento de presentar la cuenta de cobro, deberá adjuntar el informe de ejecución correspondiente, en el que se discrimine los ítems del contrato, ejecutados efectivamente, de lo cual deberá adjuntar los soportes idóneos, así como también el recibido a satisfacción por parte del supervisor.
5. El plazo de entrega de cada pedido no podrá exceder de cinco (5) días calendario, contados a partir de la notificación del requerimiento por parte de la Gobernación de Nariño. El contratista deberá realizar la entrega dentro del término establecido en las instalaciones de la Subsecretaría de Gestión Pública de la Gobernación de Nariño, ubicadas en la Carrera 23 No. 18-59, Edificio AME, municipio de Pasto (Nariño).
6. Disponer del personal y los medios logísticos necesarios para garantizar el adecuado transporte, descargue y entrega de los bienes, adoptando las medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales que resulten aplicables, con el fin de evitar daños a los bienes, accidentes o incidentes durante estas actividades.
7. Atender las solicitudes de suministro que efectúe la entidad durante la ejecución contractual, de acuerdo con los bienes, condiciones y valores unitarios ofertados y dentro del monto máximo contratado.
8. Aplicar durante la ejecución contractual el porcentaje de descuento ofertado sobre los valores unitarios establecidos por la entidad para los bienes objeto del contrato.

9. Atender y gestionar las garantías de los bienes suministrados, cuando resulte procedente, de conformidad con los términos y condiciones establecidos por el fabricante y/o los ofrecidos por el contratista.
10. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al régimen legal vigente en lo relativo al objeto del presente contrato.

2.5.1.2 Obligaciones Generales del Contratista:

1. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en la ejecución del contrato.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)
4. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
5. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar.
6. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
7. Cumplir de acuerdo a la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
8. 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.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
10. 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.
11. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
12. 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.
13. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
14. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
15. 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.
16. Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
17. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
18. 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.
19. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda.
20. 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.

21. 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.
22. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo.
23. 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.
24. 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.
25. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.5.2 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. Aprobar las garantías aportadas por el contratista siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad en cumplimiento de las condiciones señaladas en el contrato.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

2.6 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra, a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

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

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

2.7 Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será en la Ciudad de Pasto,

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 DE GESTION PUBLICA DEL DEPARTAMENTO** quien vigilará y supervisará la ejecución del mismo, conforme a las disposiciones del ordinal 1º del artículo 4º, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por ende, deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones principales:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2. Realizar las actividades definidas en los procesos y procedimientos establecidos en el Manual de procesos y procedimientos de la Gobernación de Nariño
3. Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del Departamento Administrativo de Contratación, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por plataforma SECOP II para aprobación del Departamento Administrativo de Contratación.
4. Reportar al correo de legalizaciones@narino.gov.co el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma SECOP II, indicando número de contrato. (Cuando aplique)
5. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación dicha acta al día hábil siguiente a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.
6. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
7. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.

8. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
9. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
10. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
11. Levantar y firmar las actas respectivas.
12. Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
13. Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente al Departamento Administrativo de Contratación para su trámite
14. 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
15. 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
16. 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.
17. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
18. 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.
19. Verificar que el expediente contractual, tanto físico como electrónico, se encuentre debidamente conformado, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
20. Realizar mensualmente 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 través de la página de la Contraloría Departamental de Nariño, en el sistema de información SIA Observa.
21. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

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

3.1 Estudio del Sector

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

Ver Anexo 1. Estudio del Sector

3.2 Justificación del Valor del Contrato

Para estimar el costo de la presente contratación se tuvieron en cuenta los análisis de precios de mercado con cotizaciones, que incluyen los costos implícitos de personal, locaciones, equipos,

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

El valor cubre los costos de insumos, materiales, transporte, prestaciones sociales, tasas y contribuciones decretadas por el Gobierno Nacional, Departamental, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del Contrato, gastos de administración y utilidades del oferente.

Así las cosas, se tiene que el valor asignado para la presente contratación se encuentra ajustado a las necesidades de la entidad, respetando la economía, eficiencia y eficacia de los procesos de contratación.

El estudio de mercado se fundamentó tomando como referente las cotizaciones allegadas a la Secretaría de Gobierno Departamental-Subsecretaria de Gestión Pública a saber:

1. **SICCADEL SUR SAS.**
2. **ECOFRUTOS SERVICIOS INTEGRALES SAS.**
3. **PROYECTOS HYM S.A.S.**

3.3 Valor estimado del contrato

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MC/TE ($40,000,000,00)**

Parágrafo Primero: el monto asignado para la adquisición de los ítems del uno (1) al seis (6) se ejecutará bajo la modalidad de **MONTO AGOTABLE,** de acuerdo con las necesidades de la Entidad Departamental y previa solicitud de la Secretaría de Gobierno, conforme al cronograma aprobado por el supervisor del contrato.

Parágrafo Segundo: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, incluidos gastos de administración, utilidad e impuestos.

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

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

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

3.3.2

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

C.D.P.	CUENTA	FECHA	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
2026080311	2.3.2.02.02.008-12-12061206011-202500000037982 83990-16-1.2.1.0.00	25/08/2026	$324,214,594.00	$40,000,000.00
TOTAL				**$40,000,000.00**

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

3.3.3 Forma de Pago

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

A) Realizara pagos parciales, de acuerdo al suministro efectivamente realizado, hasta agotar el presupuesto oficial o hasta el cumplimiento del plazo de ejecución, lo que primero ocurra.

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 7º.- El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente

a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes (según aplique).

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

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

4. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIME

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

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

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

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

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

expedir dicha certificación.

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

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

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

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

Nota 3. En el evento de que la convocatoria sea limitada a Mipymes, el Departamento solo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Nota 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

5. REQUISITOS HABILITANTES

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

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

Naturaleza y Perfil de los Proponentes.

a) **Individualmente**, podrán participar: (i) personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, es decir todas aquellas organizaciones de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación de servicios y/o suministro de bienes similares al objeto del contrato que se pretende celebrar. (ii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según el cronograma del proceso.

b) **Proponentes plurales**, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas

en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

NOTA No. 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.

NOTA No. 2: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

NOTA 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, no deben usar una misma cuenta de proponente plural para participar en varios procesos de contratación. Por lo cual, la información presentada en la oferta debe coincidir con la información registrada en la cuenta del proponente plural desde la cual fue presentada la oferta, so pena de rechazo.

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

Con la presentación de esta carta el proponente seleccionado se obliga al cumplimiento de las especificaciones y requerimientos técnicos, así como al cumplimiento de las obligaciones establecidas en cabeza del contratista en los estudios previos y la invitación.

La sola presentación de esta carta no implica que el proponente este cumpliendo con los requisitos habilitantes establecidos en los estudios y documentos previos y la invitación.

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

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

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

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

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

5.1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

5.1.2.1 Personas Naturales:

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

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

5.1.2.2 Personas Jurídicas:

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

El certificado de existencia y representación legal deberá encontrarse **expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre** del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio respectiva, donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto de la presente invitación; el término de duración de la persona jurídica, las facultades para contratar del representante legal o de la persona competente para ello. El término de duración deberá por lo menos ser igual al término del Contrato y un (1) año más. Si la información del certificado es insuficiente, el proponente deberá anexar los documentos idóneos para la verificación.

5.1.2.3 Personas Jurídicas Extranjeras:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente, según sea el caso, y en ese mismo documento deberá declararse que, según las leyes de ese país, la información solicitada no puede aportarse en los precisos términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social respectivo deberá incluir la facultad para nombrar apoderado. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5.1.2.4 Sucursales en Colombia:

Si la oferta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en los términos previstos en el artículo 20 del Código de Comercio en la cual se encuentre establecida la sucursal de la ciudad de la República de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con las normas vigentes sobre la materia en su país de origen. Asimismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

5.1.2.5 Proponentes Plurales:

En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución, en el que se especifique como mínimo:

a) El objeto.
b) Si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
c) La designación de un representante.
d) Señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año

más.

e) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal

f) El porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

g) Para efectos de facturación en el documento de conformación del consocio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hace en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará. (ii) Si la facturación se hace en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hace por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente. (ver formatos de la invitación pública).

NOTA No. 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.

NOTA No. 2: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

NOTA 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, no deben usar una misma cuenta de proponente plural para participar en varios procesos de contratación. Por lo cual, la información presentada en la oferta debe coincidir con la información registrada en la cuenta del proponente plural desde la cual fue presentada la oferta, so pena de rechazo.

5.1.2.6 Apoderado:

Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: (i) Notificarse (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Departamento en el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la aceptación de la comunicación de la oferta; (iv) Presentar observaciones y subsanaciones. Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Parágrafo: Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta, el acto de creación de la misma en el área de trabajo del proceso de contratación creado por la entidad y el envío de la oferta a través de la

plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.4 ANTECEDENTES FISCALES:

Certificado de **Antecedentes Fiscales**, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página www.contraloriagen.gov.co

5.1.5 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Certificado de sanciones e inhabilidades. Certificado de antecedentes **"Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades"** SIRI expedido por la Procuraduría General de la Nación, como persona natural–Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página www.procuraduria.gov.co

5.1.6 ANTECEDENTES JUDICIALES:

Consulta del **antecedente Judicial** expedido por la Policía Nacional – Vigente. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificada de la página www.policia.gov.co

5.1.7 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado. En todo caso, el Departamento podrá verificar esta información a través del aplicativo institucional respectivo. En caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

5.1.8 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

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

5.1.9 CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES.

Certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido en un término no superior a un mes antes del cierre del proceso, por la Policía Nacional de Colombia– Vigente. persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según el caso. Esta certificación deberá ser aportada por el proponente.

5.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Los oferentes que se presenten de forma individual deberán anexar copia de su RUT, Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. El

proponente plural en todo caso, si resultare ser el adjudicatario del presente proceso, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, dentro de los dos días siguientes a la adjudicación del contrato. Lo anterior, constituye una obligación condicional del proponente para la suscripción del contrato, por lo cual, sino lo hiciere oportunamente, se impondrán las sanciones legales y contractuales del caso.

5.2 CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA.

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

5.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

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

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

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

Criterios Diferenciales para Mipymes.

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo previsto en este numeral no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015

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

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

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

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

5.3.1 Condiciones para acreditar experiencia

En el caso de contratos con entidades del estado o con entidades privadas, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las opciones que se enuncian a continuación:

a) Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
b) Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
c) Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.
d) Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
e) Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

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

NOTA 1: En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

NOTA 2: Las certificaciones a las que se refieren los literales c, d y e deben ser expedidas en los términos expresados en "**5.3.2.** Contenido mínimo de las certificaciones", por cada contrato. Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.
NOTA 3: El proponente deberá aportar con su propuesta copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes.

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

NOTA 5: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 6: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales EL DEPARTAMENTO pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

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

5.3.2 Contenido de las Certificaciones:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado. Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:

a) Nombre del contratante y contratista
b) Número del contrato, si lo tienen
c) Objeto
d) Plazo de ejecución, (No obligatorio)
e) Valor final ejecutado
f) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (No obligatorio)
g) Cumplimiento del contrato

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 1: En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

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

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

NOTA 2: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten

discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

5.4. CAPACIDAD TÉCNICA

La Capacidad Técnica Calificada no se solicitará dentro del presente proceso, teniendo en cuenta que no se realizará ninguna actividad especializada.

5.5. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta más favorable para el Departamento será la que ofrezca el **MAYOR PORCENTAJE (%) DE DESCUENTO**, el cual se aplicara de manera uniforme a la totalidad de los ítems a contratar mediante el presente proceso de selección, sobre el cual se verificaran los requisitos habilitantes de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y siempre que la oferta satisfaga las condiciones técnicas exigidas en los estudios previos y la invitación pública.

1. En CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada ““OFERTA ECONÓMICA A MONTO AGOTABLE” - los oferentes deberán digitar/diligenciar EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, esto es: $40.000.000.
2. En el CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada “2. FORMATO 2 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA”, El oferente deberá presentar su oferta indicando EL MAYOR PORCENTAJE (%) DE DESCUENTO, el cual se aplicará de manera uniforme a la totalidad de los valores unitarios de los ítems establecidos por la entidad para el presente proceso de selección. Para ello deberá diligenciar y adjuntar el formato establecido en el Formato No. 2.

- La Oferta económica se presentará, conforme al formato establecido y debidamente diligenciado. **(Formato No. 2.).**
- El valor ofertado deberá comprender los costos directos (materiales, mano de obra, transporte, administración, etc.) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc.).
- Los errores en la oferta económica, serán asumidos por el contratista. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto el Departamento de Nariño no será ni se hará responsable por reclamaciones.
- El valor ofertado deberá incluir IVA (Cuando Aplique).
- La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.
- La no presentación de la oferta económica generará rechazo de la propuesta.
- Cuando no se presente el formato de la oferta económica en la forma en que lo ha establecido el DEPARTAMENTO, o éste presente errores o incongruencias en la descripción de los ítems, especificación, detalle, unidad, cantidad, y demás elementos que forman el formato de la oferta económica será rechazada.
- Un oferente solo podrá presentar una oferta.
- El valor correspondiente a su oferta económica, deberá presentarse como PORCENTAJE DE DESCUENTO, porcentaje que se aplicará de manera uniforme a cada uno de los valores unitarios de los ítems establecidos por la entidad.
- Las propuestas serán objeto de revisión aritmética y su corrección, si hubiere lugar a ello. En el evento que el valor corregido tenga una diferencia igual o superior al valor equivalente al cero punto cinco (0.5%) respecto al valor total de la oferta, por exceso o por defecto, la

propuesta será rechazada. Para efectos de la evaluación y determinar el valor del contrato, se tendrá en cuenta el valor corregido.

- EL DEPARTAMENTO aceptará la oferta con el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO, siempre y cuando el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. (Formato 2).

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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

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

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

Ver Anexo 1. Estudio del Sector

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

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

8. GARANTÍAS

8.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO

8.1.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

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

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

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DE NARIÑO identificado con NIT 800.103.923-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>20% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes: El amparo de calidad de los bienes cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los bienes con ocasión del contrato, o (ii) de la mala calidad de los artículos suministrados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>20% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el Departamento en cumplimiento de un contrato</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>20% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>igual al término de ejecución del contrato y 3 años más</td><td>15% del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

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

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

Característica	Condición
	identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria de gobierno por medio del presente estudio se permite certificar que la contratación que se pretende satisfacer con esta contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

10. ANEXOS, FORMATOS Y MATRICES

Anexo 1 Estudio del Sector
Anexo 2 Estudios previos
Anexo 3 Invitación Publica
Formato 1 Carta de presentación de la oferta
Formato 2 Oferta económica
Formato 3 Carta de Conformación de Consorcio
Formato 4 Carta de Conformación de Unión Temporal
Formato 5 Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales. personas jurídicas
Formato 6 Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales., persona natural

11. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

Dado en San Juan de Pasto, octubre de 2026

FREDY ANDRES GAMEZ CASTRILLON
Secretario de Gobierno Departamental

Proyectó:
Lorena Andrade
Abogada SGP