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

La Constitución Política prevé en el artículo 2° que son fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

El Departamento de Nariño es una entidad 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.

Dentro de la estructura administrativa del Departamento de Nariño, se encuentra la **SECRETARIA GENERAL.**

Que según el decreto Nº804 del 6 de diciembre de 2016 por medio del cual se compila el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal de nivel central de la Gobernación de Nariño, el propósito principal de la **SECRETARÍA GENERAL** es dirigir y formular políticas administrativas, manejo de logística institucional, adopción de planes, programas y proyectos, con el fin de preservar los recursos de la administración, manejados dentro de las normas estipuladas por la Ley.

Que, además, el decreto precitado describe las funciones esenciales de la **SECRETARÍA GENERAL**, las cuales son: *"(…) 1. Facilitar la acción de la administración mediante el manejo de las políticas de personal y la atención adecuada de la logística necesaria para el cumplimiento de los fines estatales. 2. Dirigir y controlar el manejo de los bienes de propiedad del Departamento para que se apliquen estrictamente al cumplimiento de las funciones administrativas con economía y transparencia. 3. Velar por la adquisición oportuna, almacenamiento y suministro de material y equipo de oficinas, y demás elementos similares requeridos para el normal funcionamiento administrativo de la entidad. 4. Velar por la conservación de los bienes muebles e inmuebles del Departamento para administrarlos de una manera eficaz y eficiente. 5. Velar por la adecuada comunicación entre las dependencias de la entidad para el logro de la información clara y oportuna. 6. Administrar el sistema de archivo de la Gobernación para tener un manejo adecuado y técnico de la documentación y los archivos. 7. Coordinar con la secretaria de Planeación la elaboración del Plan de acción de la dependencia para ejecutar los*

Powered by CamScanner

programas trazados por la secretaria general. 8. Velar por la buena presentación de las instalaciones para generar un ambiente laboral agradable. 9. Propugnar por el desarrollo humano y la capacitación de los servidores públicos del Departamento para incentivar el desarrollo del trabajo. 10. Crear políticas para recreación y cultura del personal al servicio de la entidad. 11. Velar por la administración de personal para el cumplimiento de la normativa vigente. 12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño (…)".

En cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias, y con el propósito de garantizar la adecuada conservación, administración, seguridad e idóneo funcionamiento de los bienes inmuebles que integran el patrimonio del Departamento de Nariño, la **SECRETARÍA GENERAL** debe adelantar las gestiones administrativas y contractuales orientadas a asegurar el mantenimiento de la infraestructura física y de los equipos indispensables para la prestación continua e ininterrumpida del servicio público en las diferentes sedes de la Administración Departamental.

Dentro de los inmuebles a cargo de la Entidad, se encuentra el denominado **"Casona de la Catedral",** ubicado en la Calle 17 No. 26-09 de la ciudad de Pasto. Dicho bien fue entregado por la Subsecretaria Administrativa adscrita a la Secretaria General, a la Dirección Administrativa de Cultura Biblioteca Pública Departamental, según consta en Acta de Entrega de fecha treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

Previo la referida transferencia administrativa del inmueble, se encontraba instalado en sus instalaciones un ascensor marca EUROLIFT, modelo 8-100-AC-V3F-MR. Este equipo fue recibido a satisfacción por el Departamento de Nariño mediante Acta de Entrega de fecha ocho (8) de marzo de 2024, suscrita con la sociedad EUROLIFT S.A.S., junto con la respectiva certificación de garantía expedida por el fabricante por un término de sesenta (60) meses contados a partir de su entrega, es decir hasta el ocho (08) de marzo de 2029.

Posteriormente, mediante comunicación de fecha veintiuno (21) de agosto de 2024, la sociedad proveedora notificó la terminación del periodo de mantenimiento preventivo gratuito del equipo, la cual se hizo efectiva el primero (1°) de julio de 2024.

Al respecto, es preciso aclarar que la garantía otorgada por el fabricante, ampara exclusivamente la idoneidad y el correcto funcionamiento de los componentes estructurales y de fábrica del equipo. No obstante, dicha garantía, excluye las rutinas de mantenimiento preventivo periódico, la calibración operativa de piezas derivadas del desgaste normal por el uso. En consecuencia, resulta imperativo para el Departamento de Nariño adelantar las acciones necesarias para garantizar la conservación y adecuado funcionamiento del equipo durante la vigencia de la garantía.

Bajo este contexto, se tiene que, el mantenimiento preventivo constituye un mecanismo técnico e indispensable para evaluar de forma continua las condiciones de seguridad de la infraestructura del ascensor, diagnosticar a tiempo fallas en sus componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos, y delimitar con precisión técnica cuáles averías deben ser tramitadas en el marco de la garantía vigente otorgada por el fabricante y cuáles corresponden al desgaste natural por el uso cuyo costo debe ser asumido por la Entidad. En este sentido, el servicio a contratar debe alinearse estrictamente con los estándares de seguridad e inspección definidos en las Normas Técnicas Colombianas (principalmente la NTC 5926-1 y NTC 2769), así como a los referentes internacionales aplicables (ISO 8100, EN 81 / EN 13015 y ASME A17.1), los cuales dictan las condiciones técnicas de evaluación de frenos, sensores, variadores, iluminación de emergencia y sistemas de puertas, garantizando que el equipo funcione dentro de los parámetros de idoneidad exigidos por la ingeniería especializada.

Powered by CamScanner

Asimismo, la ejecución periódica de estas rutinas técnicas permite conservar la vida útil del equipo, optimizar su rendimiento energético y prevenir la materialización de riesgos o incidentes que atenten contra la vida e integridad física de los servidores públicos, contratistas y visitantes. En términos de inclusión e interconexión institucional, la continuidad del servicio del elevador salvaguarda los derechos de accesibilidad e integración de las personas con movilidad reducida y adultos mayores. De igual forma, este seguimiento especializado previene la pérdida prematura de la garantía comercial por negligencia u omisión en la atención técnica oportuna del equipo.

La omisión en la prestación de este servicio aceleraría el deterioro de los componentes no amparados por la garantía de fábrica, incrementando la probabilidad de fallas críticas en los sistemas eléctricos, mecánicos y electrónicos.

En consecuencia, la **SECRETARÍA GENERAL** evidencia la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación, con el propósito de garantizar la ejecución del mantenimiento preventivo del elevador, preservar las condiciones de operación y seguridad del equipo, verificar oportunamente las situaciones que puedan estar amparadas por la garantía otorgada por el fabricante, asegurar la reposición de los componentes excluidos de dicha garantía cuando resulte necesario y, en general, proteger el patrimonio público representado en este activo estratégico para la Administración Departamental.

De esta manera y teniendo en cuenta que, dentro del marco de apoyo, la administración debe velar por el buen funcionamiento de las instalaciones de la Gobernación de Nariño y de las sedes administrativas de la misma, así como de los elementos y objetos anexos a estas, la **SECRETARÍA GENERAL** debe proporcionar todos los elementos y servicios necesarios para propender por el uso continuo del elevador ubicado en la sede de la Casona de la Catedral, Calle 17 con Carrera 26-09, con el fin de prestar el servicio seguro y eficiente no solo a los funcionarios y contratistas de la entidad, sino también a la comunidad que visita las instalaciones.

Es preciso señalar que, una vez revisada la planta de personal del Departamento de Nariño, se pudo establecer que, en la misma, no existe personal que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, debido al grado de especialización y exclusividad que esta labor requiere, por lo tanto, se hace necesaria la contratación del servicio.

Finalmente, se deja constancia de que la presente necesidad se encuentra prevista dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia correspondiente.

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

2.1 Objeto

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **El CONTRATISTA** se obliga con el **DEPARTAMENTO DE NARIÑO** a prestar el servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO del elevador marca EUROLIFT, modelo 8-100-AC-V3F-MR, instalado en la sede denominada "Casona de la Catedral" del municipio de Pasto, de conformidad con las especificaciones técnicas, las obligaciones contractuales y el Manual del Usuario y Mantenimiento suministrado por EUROLIFT S.A.S.

2.1.1 Alcance del objeto

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

Powered by CamScanner

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA ejecutará el servicio de mantenimiento preventivo del elevador marca EUROLIFT, modelo 8-100-AC-V3F-MR, instalado en la sede denominada "Casona de la Catedral", de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, las recomendaciones del fabricante y el Manual del Usuario y Mantenimiento suministrado por EUROLIFT S.A.S., comprendiendo como mínimo las siguientes actividades:

1. **Cobertura operativa:** Comprende la ejecución de las rutinas periódicas de mantenimiento preventivo, incluyendo la inspección, limpieza, lubricación, ajuste, calibración y pruebas de funcionamiento de los componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos y de seguridad del equipo, de conformidad con las recomendaciones del fabricante y las condiciones técnicas establecidas para el servicio.

2. **Suministro de insumos, consumibles y elementos menores de desgaste:** El CONTRATISTA deberá suministrar, por su cuenta y sin costo adicional para la Entidad, los insumos, consumibles y elementos menores de desgaste que resulten necesarios para la ejecución de las actividades propias del mantenimiento preventivo, tales como aceites, grasas, limpiadores, lubricantes, elementos de fijación, tornillería menor y demás elementos de naturaleza similar requeridos durante las rutinas de mantenimiento. Estos elementos deberán ser técnicamente compatibles con el equipo y con las especificaciones del fabricante.

3. **Inspección, diagnóstico e informe técnico:** En cada visita de mantenimiento preventivo, el CONTRATISTA deberá realizar la evaluación del estado general y funcional del elevador, efectuar las verificaciones y pruebas correspondientes y entregar al supervisor del contrato el respectivo informe técnico o registro de mantenimiento, en el que se relacionen las actividades ejecutadas, el estado del equipo, las novedades identificadas, los insumos utilizados, las recomendaciones técnicas y, cuando corresponda, las condiciones que puedan requerir una intervención adicional o la aplicación de la garantía vigente otorgada por el fabricante.

4. **Gestión de residuos:** El CONTRATISTA deberá realizar la recolección, manejo y disposición adecuada de los residuos generados con ocasión de las actividades de mantenimiento preventivo, de conformidad con la normativa ambiental aplicable y las condiciones técnicas correspondientes.

Nota 1. El valor del servicio de mantenimiento preventivo comprende los insumos, consumibles y elementos menores de desgaste necesarios para la ejecución de las rutinas preventivas, sin que la Entidad deba reconocer valores adicionales por estos conceptos.

Nota 2. El alcance del presente contrato no comprende la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo ni el suministro o reemplazo de repuestos, componentes o partes cuya sustitución implique la reparación de una falla o avería que exceda las actividades propias del mantenimiento preventivo. Cuando durante la ejecución del servicio se identifique una falla o la necesidad de sustituir un componente que no se encuentre comprendido dentro del alcance preventivo, el CONTRATISTA deberá informarlo y presentar el correspondiente diagnóstico técnico, a efectos de que la Entidad determine el trámite que corresponda, incluida, cuando resulte procedente, la gestión de la garantía comercial vigente otorgada por EUROLIFT S.A.S.

2.2 Clasificación del bien o servicio

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

Powered by CamScanner

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

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.
FAMILIA	10	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones.
CLASE	15	Servicios de apoyo para la construcción.
PRODUCTO	06	Servicios de mantenimiento de ascensores

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

2.3 Especificaciones Técnicas

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo del elevador marca EUROLIFT, modelo 8-100-AC-V3F-MR, instalado en la sede "Casona de la Catedral" (Calle 17 No. 26-09 de Pasto), observando el Manual del Usuario y Mantenimiento de EUROLIFT S.A.S., los estándares de la norma NTC 5926-1 y las condiciones del presente proceso.

El mantenimiento preventivo deberá ejecutarse conforme al cronograma previamente concertado con el supervisor del contrato, e incluir como mínimo la inspección técnica general del equipo; la revisión, verificación, limpieza, lubricación, ajuste y calibración de los componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos y de seguridad; la verificación del sistema de tracción, cables, frenos, puertas, mecanismos de apertura y cierre, sistema de control, dispositivos de seguridad, elementos de señalización, sistemas de nivelación y demás componentes que integran el elevador; la realización de las pruebas de funcionamiento necesarias para comprobar su correcta operación, asegurando la entrega de insumos consumibles necesarios para el adecuado desarrollo del servicio contratado, así como la elaboración del correspondiente diagnóstico técnico orientado a identificar oportunamente cualquier anomalía, condición de desgaste o posible falla que pueda afectar el funcionamiento, la seguridad o la disponibilidad del equipo.

En consecuencia, el servicio objeto de la presente contratación se ofertará de acuerdo con la siguiente ficha técnica, la cual constituye el único ítem objeto de contratación:

ITEM	DETALLE	VALOR MENSUAL MAXIMO ACEPTADO
1	Servicio de mantenimiento preventivo periódico para el elevador marca EUROLIFT, modelo 8-100-AC-V3F-MR, con capacidad para 600 kg, ocho (8) personas y cuatro (4) paradas, que incluye la ejecución de rutinas preventivas del fabricante, inspección	**$1.531.012**

Powered by CamScanner

	técnica bajo NTC 5926-1, pruebas de funcionamiento, aporte de insumos/consumibles de servicio (aceites, grasas, limpiadores), gestión ambiental de residuos e informe técnico detallado por cada intervención.	

NOTA 1: El criterio de selección corresponde al MENOR VALOR OFERTADO.
NOTA 2: El valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de rechazo.
NOTA 3: El valor ofertado por ítem no podrá superar el valor unitario establecido por el Departamento en cada uno de los ítems so pena de rechazo.
NOTA 4: El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
NOTA 5: El Departamento no aceptará ofertas parciales.
NOTA 6: El Departamento no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.
NOTA 7: El valor ofertado deberá incluir IVA.
NOTA 8: El oferente solo podrá presentar una oferta.
NOTA 9: Si durante el mantenimiento preventivo se identifican anomalías, descalibraciones o fallas, el contratista deberá notificarlo de manera inmediata al supervisor mediante el informe técnico, precisando el nivel de afectación y el diagnóstico correspondiente.
NOTA 10: El diagnóstico técnico elaborado por el contratista deberá fundamentar si las novedades detectadas corresponden a eventos potencialmente amparados por la garantía comercial de sesenta (60) meses otorgada por EUROLIFT S.A.S., con el fin de que la Entidad adelante las gestiones de reclamación respectivas.

2.3.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

El Subdirector del Departamento Administrativo de Contratación nombrado mediante decreto 136 del 5 de mayo de 2025 y con acta de posesión 052 del 7 de mayo de 2025, cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir contrato de conformidad con los Decretos 1077 de 2012, 804 de 2016, 034 de 2019, 036 de 2029 y 309 de 2021.

2.3.2 Estudios técnicos y diseños

N/A

2.3.3 Condiciones técnicas

ITEM	DETALLE
1	Servicio de mantenimiento preventivo periódico para el elevador marca EUROLIFT, modelo 8-100-AC-V3F-MR, con capacidad para 600 kg, ocho (8) personas y cuatro (4) paradas, que incluye la ejecución de rutinas preventivas del fabricante, inspección técnica bajo NTC 5926-1, pruebas de funcionamiento, aporte de insumos/consumibles de servicio (aceites, grasas, limpiadores), gestión ambiental de residuos e informe técnico detallado por cada intervención.

Powered by CamScanner

NOTA TECNICA 1: El mantenimiento preventivo y correctivo realizado una vez al mes o cuando el supervisor lo requiera, requerirá las siguientes actividades:

1. El servicio de mantenimiento preventivo deberá ejecutarse mediante visitas periódicas programadas, como mínimo una (1) vez al mes o cuando las condiciones técnicas del equipo así lo requieran y previa coordinación con el supervisor del contrato, conforme a las recomendaciones contenidas en el Manual del Usuario y Mantenimiento suministrado por EUROLIFT S.A.S., comprendiendo como mínimo las siguientes actividades:
2. Ejecución de rutinas de mantenimiento preventivo por personal técnico calificado, de conformidad con los procedimientos establecidos por el fabricante y las buenas prácticas aplicables al mantenimiento de sistemas de transporte vertical.
3. Inspección general del elevador, verificando el estado de funcionamiento de sus componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos, de control y de seguridad.
4. Revisión, ajuste, limpieza y lubricación de los componentes que lo requieran, utilizando productos, grasas, aceites y lubricantes apropiados para este tipo de equipos y compatibles con las especificaciones del fabricante.
5. Verificación y prueba de funcionamiento de los dispositivos de seguridad, sistema de frenado, nivelación, apertura y cierre de puertas, sistema de control, señalización y demás componentes que incidan en la operación segura del equipo.
6. Elaboración del diagnóstico técnico del estado general del elevador, identificando oportunamente anomalías, desgastes o condiciones que puedan afectar su funcionamiento o la seguridad de los usuarios.
7. Presentación del correspondiente informe técnico o registro de mantenimiento de cada intervención realizada, indicando las actividades ejecutadas, las observaciones encontradas y las recomendaciones técnicas a que haya lugar.
8. Recuperación, cuando sea técnicamente posible, de objetos extraviados en zonas accesibles del elevador durante las actividades normales de mantenimiento. Cuando su recuperación implique el desmontaje de componentes o genere riesgos para la operación del equipo, esta se realizará previa coordinación con el supervisor del contrato.
9. Diagnóstico de fallas y componentes sometidos a desgaste

Cuando durante la ejecución del mantenimiento preventivo se identifiquen fallas o anomalías en el funcionamiento del elevador, el contratista deberá establecer mediante diagnóstico técnico si estas corresponden a situaciones potencialmente amparadas por la garantía otorgada por el fabricante o si obedecen al desgaste normal de componentes excluidos de dicha garantía.

En este último evento, y únicamente cuando resulte técnicamente necesario, el contratista deberá identificar los componentes que eventualmente requieran reposición, tales como elementos del sistema de frenado, dispositivos de apertura y cierre de puertas, guías, rodillos, zapatas, fotoceldas, cerraduras, contactos eléctricos, botones, cables, poleas, relés, contactores y demás componentes sometidos al desgaste normal por el uso del equipo, presentando al supervisor del contrato la correspondiente justificación técnica y la cotización respectiva para consideración de la Entidad.

2.4 Banco de proyectos

N/A

2.5 Obligaciones de las partes

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

Powered by CamScanner

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:

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo del elevador marca EUROLIFT, modelo 8-100-AC-V3F-MR, ubicado en la sede denominada "Casona de la Catedral", de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, el Manual del Usuario y Mantenimiento suministrado por EUROLIFT S.A.S. y la norma técnica colombiana NTC 5926-1.
2. Programar y ejecutar visitas periódicas de mantenimiento preventivo con una frecuencia mínima de una (1) vez al mes, de acuerdo con el cronograma concertado con el supervisor del contrato, procurando realizar las intervenciones en horarios que minimicen la afectación del servicio público en la sede.
3. Ejecutar durante cada visita las rutinas de mantenimiento preventivo previstas en las especificaciones técnicas y en el Manual del Usuario y Mantenimiento del fabricante, realizando las inspecciones, verificaciones, ajustes, limpiezas, lubricaciones, calibraciones y pruebas de funcionamiento requeridas, así como la revisión del estado de los componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos, sistemas de control, dispositivos de seguridad, puertas, mecanismos de nivelación, cables de tracción, frenos y demás elementos que integran el elevador, con el fin de garantizar su operación segura y eficiente.
4. Elaborar y entregar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada intervención, el Informe Técnico por Visita que contenga la lista de chequeo de la norma NTC 5926-1, el concepto de aptitud operativa, la descripción de insumos utilizados y la evidencia fotográfica de las áreas intervenidas.
5. Elaborar, dentro del informe técnico correspondiente, el Diagnóstico Temprano de Garantía, determinando si las fallas o novedades identificadas constituyen un defecto de fábrica amparado por la garantía comercial de sesenta (60) meses otorgada por EUROLIFT S.A.S., aportando el sustento técnico necesario para que el Departamento de Nariño efectúe el reclamo formal ante el proveedor.
6. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía, desgaste, falla o condición que pueda comprometer la seguridad, disponibilidad o correcto funcionamiento del elevador, mediante un diagnóstico técnico debidamente sustentado, indicando sus posibles causas, el nivel de afectación del equipo y las recomendaciones para su atención.
7. Abstenerse de realizar modificaciones, adaptaciones, manipulaciones no autorizadas o sustitución de componentes, piezas o repuestos del equipo. El contratista responderá patrimonialmente ante el Departamento de Nariño en caso de que sus actuaciones o imprudencias originen la caducidad o pérdida de la garantía comercial de 60 meses otorgada por el fabricante.
8. Suministrar todos los insumos, consumibles y materiales de gasto corriente requeridos para el mantenimiento preventivo (tales como aceites lubricantes sintéticos, grasas especializadas, limpiadores de contactos dieléctricos, trapos y tornillería menor de ajuste), garantizando que sean de primera calidad y compatibles con la marca EUROLIFT.
9. Disponer durante toda la ejecución contractual de personal técnico e idóneo, debidamente

Powered by CamScanner

capacitado en transporte vertical, dotado con herramientas especializadas, equipos de medición calibrados y Elementos de Protección Personal (EPP), cumpliendo estrictamente la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) e higiene industrial.

10. Garantizar que todas las actividades de mantenimiento se ejecuten bajo condiciones de calidad y seguridad, adoptando las medidas necesarias para proteger la infraestructura, evitar daños al equipo, prevenir riesgos para los usuarios y minimizar interrupciones en la prestación del servicio.
11. Manejar, recolectar, retirar de la sede y disponer de forma ambientalmente segura los residuos peligrosos (aceites usados, grasas, solventes y estopas impregnadas) e insumos en desuso generados durante las rutinas técnicas.
12. Conservar y poner a disposición del supervisor del contrato los registros técnicos e información relacionada con las actividades de mantenimiento ejecutadas durante la vigencia contractual, cuando esta sea requerida para efectos de seguimiento, control, verificación del cumplimiento contractual o para la gestión de la garantía otorgada por el fabricante.
13. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, la conservación del equipo, el cumplimiento de las recomendaciones del fabricante y la protección del patrimonio público.

2.5.1.2 Obligaciones Generales:

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. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
10. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
11. 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.
12. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
13. 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.
14. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
15. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud

Powered by CamScanner

en el Trabajo SG-SST.

16. 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.
17. Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
18. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
19. 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.
20. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

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

2.5.2 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.

Powered by CamScanner

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 treinta y uno (31) de diciembre del 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.

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

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

2.7 Lugar de ejecución

La ejecución del contrato tendrá lugar en el Municipio de Pasto, específicamente en el inmueble denominado "Casona de la Catedral", ubicado en la Calle 17 No. 26-09.

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

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

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011

22. 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 al correo electrónico del despacho de la Secretaría General del departamento a saber: OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S., identificado con Nit 830005448-1, EUROLIFT S.A.S., identificada con Nit No. 900.013.681-7, VERTICAL TECH S.A.S. identificado con Nit. No. 901.216.020-4, cuyas cotizaciones cumplen con la totalidad de los ítems requeridos y el margen de dispersión es tolerante.

Asimismo, a continuación, se relaciona el histórico de contratos suscritos por el Departamento de Nariño con características y objetos similares al de la presente contratación, como referente complementario para el análisis de mercado y la estimación del presupuesto oficial.

No. Contrato	Objeto	Valor	Duración	Modalidad de selección
GN1851-2026	El contratista se obliga con el Departamento a realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y el suministro de materiales, insumos y repuestos para el elevador de marca OTIS, instalado en el Edificio central de la	$22.163.582,21	11 meses	CONTRATACION DIRECTA

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

Powered by CamScanner

	Gobernación de Nariño.			
GN2823-2025	El contratista se obliga con el Departamento a realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y el suministro de materiales, insumos y repuestos para el elevador de marca OTIS, instalado en el Edificio central de la Gobernación de Nariño.	$15.344.064,oo	236 (Días)	CONTRATACION DIRECTA
GN1270-2024	El contratista se obliga con el Departamento a realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y el suministro de materiales, insumos y repuestos para el elevador de marca OTIS, instalado en el Edificio central de la Gobernación de Nariño.	$15.758.703,98	266 (Días)	CONTRATACION DIRECTA

Ver Anexo 1. Estudio del Sector.

3.3 Valor estimado del contrato

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOCE PESOS ($1.531.012) M/CTE.**

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

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

Parágrafo Tercero: El presupuesto asignado para la ejecución del presente contrato incluye los costos de transporte, logística y entrega de los bienes, los cuales deberán ser suministrados directamente en cada uno de los municipios especificados, garantizando su adecuada distribución en los lugares previamente definidos por la entidad.

NOTA: el valor ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas. Corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos

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

Powered by CamScanner

Recursos

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

C.D.P.	CUENTA	FECHA	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
2026070119	2.1.2.02.02.008-8715701-16 1.2.1.0.00	06/07/2026	$12.000.000,00	$1.531.012,00
TOTAL				$1.531.012,00

NOTA: El valor ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas. Corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos

3.2 Forma de Pago

El Departamento de Nariño pagará el valor del contrato, de la siguiente manera:

a. Un pago, por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOCE PESOS ($1.531.012) M/CTE,** INCLUIDO IVA.

Cada pago mensual se realizará contra entrega del informe técnico de mantenimiento aprobado por el supervisor, previa legalización del contrato, presentación de la cuenta de cobro, expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y verificación de la acreditación de pagos al Sistema General de Seguridad Social y demás obligaciones legales, administrativas y fiscales vigentes.

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

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

PARÁGRAFO 3º.- 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.

Powered by CamScanner

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

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

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

PARÁGRAFO 7°. - El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes. Según aplique

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

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

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.

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

Powered by CamScanner

que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

e) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Departamento mediante el aviso de convocatoria realizará la convocatoria a Mipyme interesadas en la limitación del presente proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Powered by CamScanner

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

4.2 Modalidad de selección del contratista y su justificación

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

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

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

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

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

5. REQUISITOS HABILITANTES

La entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública, 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.

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

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.

Powered by CamScanner

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.

Powered by CamScanner

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.

Powered by CamScanner

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.

Powered by CamScanner

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 dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso, como persona natural representante leal y como persona jurídica proponente (si es el caso) 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, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso, como persona natural representante leal y como persona jurídica proponente (si es el caso). 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

Powered by CamScanner

forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según el caso. Esta certificación deberá ser aportada por el proponente.

5.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

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

5.1.11 DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR:

Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, deberán acreditar que tienen definida su situación militar, aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido, tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. Igualmente, el Departamento aplicara lo establecido en la Ley 1780 de 2016, cuando sea procedente.

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

Powered by CamScanner

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

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

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

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

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

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

5.3.1 Condiciones para acreditar experiencia

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

a) Copia del Contrato y del Acta de Recibo a satisfacción.
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 a satisfacción.
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

Powered by CamScanner

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 pro medio 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

Powered by CamScanner

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 HABILITANTE

5.4.1 Equipo Mínimo de Trabajo

El proponente deberá acreditar que para la ejecución del contrato contará como mínimo con un (1) técnico responsable de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo del elevador objeto del presente proceso, quien será el encargado de realizar las inspecciones, revisiones, pruebas de funcionamiento, elaboración de diagnósticos técnicos y demás actividades previstas en las especificaciones y condiciones técnicas, así como en las obligaciones contractuales derivadas del presente proceso de contratación, de conformidad con las recomendaciones contenidas en el Manual del Usuario y Mantenimiento suministrado por el fabricante EUROLIFT S.A.S. y la norma técnica NTC 5926-1.

El técnico propuesto deberá cumplir con el siguiente perfil:

Cargo	Cantidad	Formación	Experiencia
Técnico de mantenimiento	1	Técnico o Tecnólogo en Electricidad, Electrónica, Electromecánica, Mecatrónica, Mecánica Industrial o áreas afines.	El técnico propuesto deberá acreditar mínimo dos (02) años de experiencia en mantenimiento electromecánico y/o mantenimiento preventivo, correctivo de ascensores, elevadores o sistemas de transporte vertical de características técnicas equivalentes, mediante la presentación como máximo de hasta tres (3) certificaciones.

Para acreditar la formación y experiencia del personal propuesto, el **proponente deberá diligenciar el Formato No. 8 "Experiencia Habilitante Equipo de Trabajo"**, con toda la información solicitada para su equipo de trabajo, adjuntando los documentos que se relacionan a continuación.

Powered by CamScanner

a) Copia del documento de identidad del técnico propuesto.
b) Copia del diploma, acta de grado o certificado expedido por la institución educativa que acredite la formación académica exigida.
c) Certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas que acrediten la experiencia mínima requerida, indicando como mínimo el objeto ejecutado, las actividades desarrolladas, el tiempo de ejecución y la entidad contratante. La experiencia será verificada conforme a las reglas establecidas en los numerales 5.3.1 y 5.3.2 del presente estudio previo.

Nota No. 1. Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán encontrarse debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá aportarse la correspondiente resolución de convalidación.

Nota No. 2. El técnico propuesto deberá cumplir la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral; en caso contrario, la propuesta será considerada **NO HABILITADA** técnicamente.

5.5. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta más favorable para el Departamento será la que ofrezca el MENOR VALOR OFERTADO requerido 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"** - los oferentes deberán digitar/diligenciar EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, incluido IVA.
2. En el CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada "2. FORMATO 2 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA", el Oferente debe presentar su oferta, cotizando el ítem que requiere el Departamento, objeto de la presente invitación pública, para ello deberá diligenciar y adjuntar el formato establecido en el Formato No. 2.

Nota: Si el proponente digita un valor diferente al presupuesto oficial la entidad no podrá celebrar el contrato por dicho valor. Dicho valor no debe ser alterado por los proponentes SO PENA DE RECHAZO.

- La Oferta económica se presentará, conforme al formato establecido y debidamente diligenciado. **(Formato No. 2.).**
- El valor ofertado deberá comprender los costos directos (desplazamientos y transporte, viáticos, administración, pago salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones de carácter laborales y operativo.) 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 del ítem,

Powered by CamScanner

especificación, detalle, unidad, cantidad, y demás elementos que forman el formato de la oferta económica será rechazada.

- El oferente solo podrá presentar una oferta.
- El valor correspondiente a su oferta económica no pondrá exceder el valor máximo establecido por el Departamento so pena de rechazo.
- Las propuestas serán objeto de revisión aritmética y su corrección, si hubiere lugar a ello. En el evento que el valor corregido tenga una diferencia igual o superior al valor equivalente al cero punto cinco (0.5%) respecto al valor total de la oferta, por exceso o por defecto, la propuesta será rechazada. Para efectos de la evaluación y determinar el valor del contrato, se tendrá en cuenta el valor corregido.
- El contratista deberá suministrar los bienes y prestar los servicios requeridos con las características, formas y requerimientos ofrecidos en la propuesta y descritos en las especificaciones técnicas de este documento, garantizando la calidad de los mismos.
- El valor ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con impuestos, legalización, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones.
- El valor ofertado por ítem no podrá superar el valor unitario establecido por el Departamento en cada uno de los ítems. (formato No. 2.)
- EL DEPARTAMENTO aceptará la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. (Formato 2).

Nota: El valor total ofertado que se digite en la plataforma Secop II - "OFERTA ECONOMICA TOTAL", debe ser igual al total ofertado en el formato 2- FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, SO PENA DE RECHAZO.

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 proceso.

Ver Anexo 2. Matriz de Riesgo

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

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

Powered by CamScanner

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 seis (6) 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 seis (6) 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</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>20% del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">PROCESO ASOCIADO:
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</td><td>DEPENDENCIA ASOCIADA:
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

Característica	Condición		
	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.		
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	igual al término de ejecución del contrato y (3) tres años más	15% del valor del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

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

8.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características

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

Powered by CamScanner

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Departamento de Nariño identificado con el NIT 800.103.923-8 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	El valor asegurado no podrá ser inferior a doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Departamento de Nariño identificado con el NIT 800.103.923-8
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las. actuaciones, hechos u omisiones del Contratista y/o de sus subcontratistas autorizados, con ocasión de la ejecución del contrato de custodia, administración, organización, conservación, digitalización y/o manejo de archivos físicos y/o electrónicos, que generen perjuicios a terceros. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
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

Powered by CamScanner

los procesos sancionatorios a que haya lugar.

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria de General 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	Matriz de riesgos
Anexo 2	Estudio del Sector
Anexo 3	Estudio Previos – Mantenimiento Preventivo Ascensor EUROLIFT
Anexo 4	Invitación Publica – Mantenimiento Preventivo Ascensor EUROLIFT
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
Formato 7	Carta de Compromiso anticorrupción
Formato 8	Experiencia Habilitante Equipo de Trabajo

11. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

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

San Juan de Pasto, noviembre de 2026.

NATHALIE CRUZ LEUSSON
SECRETARIA GENERAL
DEPARTAMENTO DE NARIÑO

Proyectó Aspectos Jurídicos:
Paola Realpe G
Abogada Contratista S.G.

Proyecto Aspectos Técnicos:
Jenny Caez
Contratista S.G.

Powered by CamScanner