|  |
| --- |
| **ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN****DE MÍNIMA CUANTÍA** |
| 1. **INFORMACIÓN GENERAL**
 |
| De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 y 12 de artículo 25 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y especialmente el Artículo 2.2.1.2.1.5.1del Decreto 1082 del 2015 se presenta el siguiente Estudio previo para la contratación de mínima cuantía de conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Subsección 5 Capítulo II del Título I del Decreto 1082 de 2015. |
| **FECHA:** | (DD/MM/AAAA) |
| **ENTIDAD** | Departamento de Nariño |
| **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** | Secretaría de \_XXXXXX\_ – Subsecretaría de \_XXXXXX\_ (Cuando aplique) |
| **DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE:** | Departamento Administrativo de Contratación |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** | Mínima Cuantía |
| **BANCO DE PROYECTOS:** | \_XXXXXX\_ |
| **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:**  | El presente proceso se encuentra contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2020. |
| 1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD**

**PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN** |
| [Establecer la descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación]. |
| 1. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**
 |
| **3.1 OBJETO:** \_XXXXXX\_ |
| **3.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** El objeto a contratar se clasifica de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios, así:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grupo:** | **X** | [descripción] |
| **Segmento:** | **XX** | [descripción] |
| **Familias:** | **XX** | [descripción] |
| **Clase:** | **XX** | [descripción] |
| **Producto** | **XX** | [descripción] |
| **Código UNSPSC** | **XXXXXXXX** |

**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. |
| **1** |
| 1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**
 |
| Serán obligaciones de las partes además de las señaladas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, las siguientes:1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**
2. **Obligaciones Específicas:**
3. Xxxxxxxxxxxxxxxx
4. Xxxxxxxxxxxxxxxx
5. **Obligaciones Generales:**
6. Cumplir con las especificaciones y características técnicas requeridas por el Departamento.
7. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso.
8. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna con las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad el objeto contractual. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL DEPARTAMENTO.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
11. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
12. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan los Supervisores del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
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.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST
15. 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 de EL DEPARTAMENTO.
16. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al DEPARTAMENTO en el momento en que sea requerido por el mismo.
17. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
18. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
19. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
20. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad de EL 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 de EL DEPARTAMENTO, sin el previo consentimiento por escrito del DEPARTAMENTO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
21. Para la ejecución del contrato el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 451 del 27 de agosto de 2019 *“Por el cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la Gobernación de Nariño”.*
22. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
23. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
24. **OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:**
25. Entregar al CONTRATISTA la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
26. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
27. Ejercer la Supervisión del Contrato.
28. Realizar el pago al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas.
29. Las demás contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
 |
| 1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**
 |
| 1. **Valor:**
 | El valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso es de: \_XXXXXX\_ **($**\_XXXXXX\_**) M/CTE. Incluido IVA** (cuando aplique)Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de la cuenta estarán a cargo del contratista. |
| 1. **Presupuesto Oficial e Imputación Presupuestal:**
 | El presupuesto oficial se soporta de acuerdo con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por el Subsecretario de Presupuesto del Departamento para la vigencia fiscal 2020.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **C.D.P.** | **CUENTA** | **FECHA** | **VALOR CDP** | **VALOR A IMPUTAR** |
|  |  |  |  |  |

**Parágrafo 1°:** El presupuesto asignado para el presente proceso de mínima cuantía comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **Parágrafo 2°:** La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente. |
| 1. **Justificación del Valor del Contrato**
 | \_XXXXXX\_ |
| 1. **Forma de Pago:**
 | El DEPARTAMENTO, realizará el pago de la siguiente manera: \_XXXXXX\_**PARÁGRAFO 1º.-** Para el pago pactado se requerirá: a) Presentación de la factura a nombre del DEPARTAMENTO. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio prestado. b) Certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del contrato. c) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. d) Informe de actividades. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.**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. |
| 1. **ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y POSIBLES OFERENTES**
 |
| 1. **ANÁLISIS DEL MERCADO**

\_XXXXX\_1. **ESTUDIO DE LA OFERTA.**

**- ¿QUIEN VENDE?**Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, que tengan en su objeto o razón social la distribución o actúen como proveedores de los bienes y/o servicios requeridos conforme a las especificaciones técnicas establecidas.**- DESCRIPCIÓN DE LA DINÁMICA DEL MERCADO****PERFIL DEL POTENCIAL OFERENTE ( marcar con una x)**

|  |
| --- |
| PERFIL DEL POTENCIAL OFERENTE |
| Proveedor de materias primas | Fabricante | Importador | Ensamblador | Distribuidor mayorista | Distribuidor minorista | Intermediario | Transportador | Otro: Cual: Prestadores del servicio |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ESTUDIO DE LA DEMANDA**

La Gobernación de Nariño en vigencias anteriores ha contratado [el servicio y/o los bienes y/o la obra establecer según corresponda], tal y como se verifica en el siguiente histórico de contratación con objetos similares:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Modalidad de Selección | No. del Proceso | Objeto | Valor | Duración | ¿Se exigieron garantías?Si / No |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **DISPONIBILIDAD Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Con el fin de establecer los precios promedio de mercado, la [Establecer el nombre de la secretaría o subsecretaría] procedió a solicitar cotizaciones a empresas prestadoras del [servicio y/o los bienes y/o la obra establecer según corresponda] a contratar, contando al final del proceso con las siguientes cotizaciones:[Anexar] |
| 1. **PLAZO DEL CONTRATO**
 |
| El plazo de ejecución del contrato será [establecer]  |
| 1. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
 |
| La ejecución del objeto contractual será en [establecer] |
| 1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**
 |
| El DEPARTAMENTO DE NARIÑO realizará el presente proceso de selección mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, que se adelantará de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, indicando el procedimiento que se deberá seguir en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en virtud de esta modalidad. |
| 1. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**
 |
| La propuesta más favorable para el Departamento será la que ofrezca el [**menor precio resultado de la sumatoria de los valores unitarios de cada ítem],** sobre el cual se verificarán 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 del proceso. |
| 1. **REQUISITOS HABILITANTES**
 |
| 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**1. Individualmente, podrán participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, es decir todas aquellas organizaciones de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación de servicios similares al objeto del contrato que se pretende celebrar. (ii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según el cronograma del proceso.
2. 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 jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

**NOTA No. 1:** Los participantes que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.Los siguientes documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de las propuestas:1. **Carta de Presentación de la Propuesta:** La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente, indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación y los estudios técnicos y económicos, según formato que se adjunta (Anexo 1).

 También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico y la dirección electrónica.Con la presentación de esta carta el proponente seleccionado se obliga al cumplimiento de las especificaciones y requerimientos técnicos, así como al cumplimiento de las obligaciones establecidas en cabeza del contratista en los estudios previos y la invitación.La sola presentación de esta carta no implica que el proponente este cumpliendo con los requisitos habilitantes establecidos en los estudios y documentos previos y la invitación. En caso de proponente plural (consorcio o unión temporal) la carta de presentación de la propuesta deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.1. Fotocopia de **la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, si se presenta de manera individual o en el caso de proponente plural, la de cada uno de sus integrantes.
2. **RUT** de la persona jurídica y/o natural, o de cada uno de los integrantes del proponente plural. Dicho requisito será revisado previo a la suscripción del comunicado de aceptación de la oferta.
3. Fotocopia de la **libreta militar** del representante legal de la persona jurídica y/o natural, si el proponente es varón entre los 18 y 50 años de edad, en el caso de proponente plural, la de cada uno de sus integrantes que se encuentren en la situación descrita.
4. Consulta del **antecedente Judicial** – Vigente. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificada de la página [www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)
5. Certificado de **Antecedentes Fiscales** no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado dela página [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co)
6. Certificado de **antecedentes “Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades”** SIRI expedido por la Procuraduría General de la Nación, no superior a 3 meses, como persona natural–Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)
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.
8. Si el oferente es persona jurídica, deberá allegar **certificado de existencia y representación legal** expedido por la Cámara de Comercio actualizado y vigente, donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto del presente proceso; 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.
9. Si el oferente es persona natural – comerciante deberá allegar el **Certificado de Registro y/o Matricula Mercantil** vigente.
10. **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.1. **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.1. **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:
2. El objeto.
3. Si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
4. La designación de un representante.
5. Señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
6. Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal
7. El porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
8. 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 anexos de la invitación pública).
9. **Apoderado:** Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: **(i)** Notificarse **(ii)** Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Departamento en el curso del presente proceso, **(iii)** Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la aceptación de la comunicación de la oferta; **(iv)** Presentar observaciones y subsanaciones. Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana. **Parágrafo**: Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.1. **Seguridad social:** Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, a la fecha de 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 laborales, pensiones y los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar.

Para el caso de las personas naturales la certificación deberá ser expedida por el mismo proponente. Para las personas jurídicas, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal. Las certificaciones en ambos casos deberán acreditar el cumplimento de la obligación como mínimo durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el evento en que la persona jurídica no tenga seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.Las personas naturales que no tengan personal a cargo, únicamente deberán certificar que se encuentran al día con el pago de sus aportes a la seguridad social. En caso que el proponente persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deben indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos aquí exigidos, adicionalmente el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante el departamento administrativo de contratación, la acreditación de su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del contrato, deberá presentar ante el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos correspondientes a dicho sistema. Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal, o contador público, se deberá aportar: **(i)** Copia de la cédula de ciudadanía. **(ii)** Tarjeta profesional y **(iii)** Certificado de vigencia del profesional de quien la suscribe. Para acredite este requisito el prepotente deberá diligenciar los anexos respectivos según el caso. (ver anexos de la invitación pública). 1. **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo**: De conformidad con lo establecido en el 2.2.4.6.27 del Decreto 1072 de 2015 los oferentes deberán acreditar que se encuentran en desarrollo de la fase correspondiente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en **el artículo 25 de la Resolución No. 0312 de 2019** expedida por el Ministerio de Trabajo, para lo cual deben presentar certificación expedida por el representante legal de la persona jurídica o directamente por el oferente si es persona natural.

La certificación debe ser expedida dentro del periodo de tiempo establecido por el artículo 25 de la Resolución No. 0312 de 2019, que corresponda a la fase del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que el oferente deba acreditar. La certificación debe contar con la firma o aval de una ARL o de persona que cuente con **licencia en salud ocupacional** aportando copia de la misma. Este requisito también se podrá acreditar con la presentación de copia del certificado de acreditación expedido por el Ministerio de Trabajo o la autoridad competente, de que trata el artículo 22 de la Resolución No. 0312 de 2019. Para el caso de personas naturales que tengan la calidad de independientes y que no cuenten con personal a cargo, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto 312 de 2019, no se encuentran obligadas a acreditar este requisito, siempre y cuando demuestren afiliación voluntaria vigente a riesgos labores, para lo cual deberán aportar copia del certificado de afiliación correspondiente el cual deberá tener nota de vigencia o ser expedido dentro de los treinta días calendario anteriores al cierre o en su defecto el comprobante de pago de la planilla del último periodo al cual se encuentren obligados el cual podrá corresponder al mes del cierre o al mes inmediatamente anterior.En el caso de proponentes plurales todos sus integrantes, deberán acreditar los requisitos establecidos en el presente numeral. |
| 1. **EXPERIENCIA**
 |
| El proponente acreditará su experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) contratos terminados y/o liquidados, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso y cuyo monto ejecutado sumado como mínimo sea el 50% del presupuesto oficial del presente proceso, teniendo en cuenta la fecha de terminación del respectivo contrato sobre el que se pretende acreditar experiencia, además deberá presentar los documentos correspondientes, de acuerdo con las siguientes condiciones: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:**11.2.1 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:1. Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
2. Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
3. Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
4. Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.
5. Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.

**NOTA 1:** En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.**NOTA 2:** No se aceptarán subcontratos.**11.2.2. 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:1. Nombre del contratante y contratista
2. Número del contrato, si lo tienen
3. Objeto
4. Plazo de ejecución, (No obligatorio)
5. Valor final ejecutado
6. Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (No obligatorio)
7. Cumplimiento del contrato

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.**NOTA 1:** En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.**NOTA 2: EL DEPARTAMENTO** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.**NOTA 3:** El proponente deberá aportar copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes, con su propuesta.**NOTA 4**: Cuando el Departamento considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.**NOTA 5:** Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.**NOTA 6:** Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales EL DEPARTAMENTO pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada. |
| 1. **CAPACIDAD TÉCNICA**
 |
| **[Establecer los requisitos que se estime pertinentes para acreditar la capacidad técnica – cuando aplique]** |
| 1. **ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**
 |
| De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, para el proceso de tipificación, estimación y asignación de los riesgos, se debe realizar el análisis de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley y demás normas que regulen la materia. Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente. El Departamento de Nariño estima como riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, los siguientes: |

|  |
| --- |
| **Matriz del Riesgo****Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles** |
| **#** | **Clase** | **Fuente** | **Etapa** | **Tipo** | **Descripción** | **Consecuencia de la ocurrencia del evento** | **Probabilidad** | **Impacto** | **Valoración** | **Categoría** | **¿A quién se asigna?** | **Tratamiento/****Control a ser implementado** | **Impacto después del tratamiento** | ¿Afecta la ejecución del Contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | **Monitoreo y Revisión** |
| Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |  |  |  |  | **¿Cómo se realiza el monitorio?** | **Periodicidad** |
| **1** | **General** | **Externo** | **Ejecución** | **Social o Político** | Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugarde ejecución del contrato o en las vías de acceso al mismo. | Que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones del contrato. | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | Departamento | El contratista deberá informar oportunamente de la ocurrencia del evento. A su vez el Departamento solicitará la colaboración de las autoridades de policía militares y administrativas competentes para conjurar o mitigar los efectos de los fenómenos sociales que se presenten. | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Si | El Departamento | Suscripción del contrato o Acta de Inicio | Terminación del contrato | Con Supervisión permanente. Noticias y en los Consejos de Seguridad. | Permanente |
| **2** | **General** | **Externo** | **Ejecución** | **Social o Político** | Actos mal intencionados de terceros. | Perdida de bienes y servicios no asegurados o no asegurables. | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | **Contratista** | El contratista deberá realizar un plan estratégico con el cual pueda cumplir con la ejecución del contrato | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | No | Supervisor | A la suscripción del contrato | A la terminación del contrato | Requerimientos por parte del supervisor | Con cada acta parcial realizada por el supervisor |
|  | **General** | **Externa** | **Ejecución** | **Operacional** | Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato. | Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Departamento en sus fines, metas y objetivos. | 3 | 2 | 5 | Riesgo Medio | Contratista | Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrario son insubsanables. | 2 | 1 | 3 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Suscripción del contrato o Acta de Inicio | Terminación del contrato | Comunicación permanente con el contratista | Cuando se presente el evento |
| **6** | **General** | **Externa** | **Ejecución** | **Operacional** | Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte la fluctuación de los precios de los bienes y servicios, que le impidan el cumplimiento del contrato. | Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Departamento en sus fines, metas y objetivos. | 3 | 2 | 5 | Riesgo Medio | Contratista | Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrario son insubsanables. | 2 | 1 | 3 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Suscripción del contrato o Acta de Inicio | Terminación del contrato | Comunicación permanente con el contratista | Cuando se presente el evento |

|  |
| --- |
| **Asignación numérica****Matriz de Riesgos** |
| **Clase** | **Fuente** | **Etapa** | **Tipo** | **Probabilidad** | **Impacto** | **Valoración del Riesgo** |
| General | Interno | Planeación | Económicos | Raro | 1 | Raro | 1 | Riesgo Bajo | **2, 3 ,4** |
| Especifico | Externo | Selección | Sociales o Políticos | Improbable | 2 | Improbable | 2 | Riesgo Medio | **5** |
|  | Contratación | Operacionales | Posible | 3 | Posible | 3 | Riesgo Alto | **6 y 7** |
| Ejecución | Financieros | Probable | 4 | Probable | 4 | Riesgo Extremo | **8, 9 y 10** |
|  | Regulatorios | Casi cierto | 5 | Casi cierto | 5 |  |
| De la Naturaleza |  |  |
|  | Ambientes |  |
| Tecnológicos |  |

|  |
| --- |
| 1. **GARANTÍAS**
 |
| [Establecer según corresponda – ver instructivo] |
| 1. **SUPERVISIÓN**
 |
| De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.Que la vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el Departamento de Nariño, a través de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con los arts. 4o y 5o de la Ley 80 de 1993 y conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, de igual manera deberá dar aplicación a las funciones propias de la supervisión establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011. |
| 1. **LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**
 |
| El Departamento de Nariño establece que, revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos comerciales en proceso de contratación publicado por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de contratación no se encuentra cobijado dentro de ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio. |
| **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**Secretario de XXXXXXXXXGobernación de Nariño

|  |  |
| --- | --- |
| ***Proyectó aspectos técnicos:***  | [Establecer nombre] |
| ***Proyectó aspectos jurídicos:*** | [Establecer nombre]*Abogado(a) [Establecer el nombre de la Secretaría o subsecretaría]*  |

 |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción del cambio** |
| 01 | 11/02/2020 | Creación del documento |
|  |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| **Firma:** | **Firma:** | **Firma:** |
| **Nombre:** **Estefhanía Yepez Villota** | **Nombre:****Silvia Rengifo Muñoz** | **Nombre:****Karen Lima Rosero** |
| **Cargo: Abogada Contratista DAC**  | **Cargo: Subdirectora DAC**  | **Cargo: Líder proceso Gestión Contractual** |