INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
REGIONAL NORORIENTE
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
INVITACION PÚBLICA MiC-0011-DRNORI-2021

EL DIRECTOR REGIONAL NORORIENTE

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 40 de la Ley 938 de 2004, por delegación de la Dirección General mediante la Resolución Numero: 000836 del 22 de noviembre de 2019, Resolución No. 00142 del 19 de febrero de 2020, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Art-94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

PRESENTACIÓN

La invitación pública electrónica y su documento complementario ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2022 de 2020, los Decretos 019 de 2012, 0053 de 2012, 1082 de 2015, 2106 de 2019 y demás normas que la complementan adicionan o reglamentan, por lo cual se hace saber a los proponentes que los particulares que contratan con el Estado, adquieren la calidad de colaboradores del mismo en el logro de sus fines.

Para efectos del fin propuesto se recomienda a los proponentes revisar la invitación pública electrónica para evitar incurrir en fallas o incumplimiento de los requisitos, toda vez que contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este Proceso de Selección.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector económico, la invitación pública electrónica y la información complementaria, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-decontratacion- pública y en la página web de la Entidad.

Leer cuidadosamente los estudios previos, el análisis del sector económico, la invitación pública electrónica y la información complementaria y sus adendas, cuyas estipulaciones constituyen el conjunto de las reglas del proceso de selección y adjudicación. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la invitación pública electrónica, en su documento complementario y en la ley.

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente proceso de selección.

Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la invitación a presentar propuesta es completa, compatible y adecuada para identificar los bienes/servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Corresponde a todo oferente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la oferta, con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.

La propuesta que presente todo oferente debe ceñirse a cada uno de los aspectos de la invitación, para que pueda ser tenida en cuenta en la evaluación y eventual adjudicación.
Se seleccionará al contratista mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, siguiendo las reglas establecidas en las disposiciones legales que las regulan, en la presente invitación pública electrónica y en su documento complementario.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
INVITACION PÚBLICA MiC-0011-DRNORI-2021

El oferente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ La modalidad de selección a través de la cual LA ENTIDAD escogerá al contratista será la de **MÍNIMA CUANTÍA**.
- ✓ La invitación pública electrónica y su documento complementario contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en el presente proceso de selección.
- ✓ El PROPONENTE se compromete con LA ENTIDAD a manejar la información suministrada en la invitación con la debida seriedad y seguridad.
- ✓ El PROPONENTE debe familiarizarse con los documentos que integran la invitación y deberá dar cumplimiento estricto a los requisitos y términos en ellos señalados. Si en la oferta o en cualquier otro documento que haga parte del presente proceso aparece escrito a la vez en palabras y en cifras, la Entidad tendrá en cuenta únicamente como valor cierto el que el proponente publique en la lista de artículos de su propuesta económica en el SECOP II.
- ✓ El PROPONENTE debe examinar rigurosamente, el contenido de los documentos que hacen parte del presente proceso, así como las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado.
- ✓ Toda consulta u observación, deberá formularse, a través de los medios establecidos en la plataforma transaccional SECOP II; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas por correo electrónico.
- ✓ La presentación de la oferta, por parte de los interesados, constituye evidencia de que los mismos, estudiaron completamente las condiciones, estudios previos, especificaciones técnicas, formatos, anexos y todos los documentos que hacen parte integral de la invitación pública electrónica; que recibió las aclaraciones necesarias, a las inquietudes o dudas previas realizadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas, que tales documentos están completos, son explícitos y que le permitieron identificar claramente el alcance del objeto contractual y con ello entiende las obligaciones que adquiera en virtud de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.
- ✓ Se recomienda al oferente, obtenga asesoría independiente, en materia financiera, legal, fiscal, tributaría, económica, técnica o de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria, para la presentación objetiva de su oferta.
- ✓ El oferente, tiene la responsabilidad, de determinar, evaluar y asumir, los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que conlleve la presentación y aceptación de su oferta.
- ✓ De conformidad con las políticas de LA ENTIDAD, en la medida en que el objeto del presente proceso de selección así lo requiera, el CONTRATISTA seleccionado deberá brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial.
- ✓ Es política de LA ENTIDAD exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección de los contratistas y durante la ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política LA ENTIDAD adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas asuman los siguientes compromisos del sector privado establecidos en el mencionado Pacto:

a. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
b. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
c. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
d. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
e. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el SIRI de la Procuraduría General de la Nación.
f. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales. De igual forma estará obligado a informar a la Entidad y a la autoridad competente, cualquier hecho de corrupción que provenga de los funcionarios que hacen parte del equipo de contratación.
g. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

h. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
i. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
j. Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado de cantidades.
k. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
l. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
m. Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
n. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.
o. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
p. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
q. Presentar oportunamente a LA ENTIDAD las observaciones a la Invitación Pública.
r. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
s. Informar a LA ENTIDAD, las circunstancias sobrevinientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
t. Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con LA ENTIDAD para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés colectivo y no perjudiquen el erario.
u. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

Lucha contra la corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" al correo electrónico buzón1@presidencia.gov.co, por cualquier medio, a la dirección Calle 45 # 1-51 Barrio Campo hermoso de la ciudad de Bucaramanga, al buzón electrónico aciudadadano@medicinalegal.gov.co; en el aplicativo de quejas y reclamos de la página web de la Entidad y a los teléfonos 6978503 ext. 2753,2761.

Indisponibilidad de la plataforma del SECOP II.

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es **drnoadministrativa@medicinalegal.gov.co .**
En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad ya sea general o particular, por lo cual ante dicha situación por favor remitirse al documento "PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguientes link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
INVITACION PÚBLICA MiC-0011-DRNORI-2021

1. INFORMACION COMPLEMENTARIA

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en aplicación al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y a los artículos 2.2.1.2.1.5.1. Y 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, se permite informar a los interesados, que, en aplicación de los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, pone a su disposición, en el presente documento, las reglas claras, completas y objetivas que van a regir no solo el proceso de selección del contratista, sino que también determinan el contenido del futuro negocio jurídico que se va a celebrar, en los siguientes términos:

1.1. OBJETO:

Es el establecido en los estudios previos y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – En la parte de Pliegos - Información General - Información General – "Descripción".

1.2. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES/SERVICIOS A CONTRATAR:

Las condiciones y características técnicas establecidas para el presente proceso se encuentran en los estudios previos, análisis económico del sector, en la invitación pública electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y su documento complementario.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del objeto del contrato se realizará de conformidad en lo establecido en los estudios previos y en la invitación pública electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y su documento complementario.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución es el establecido en los estudios previos y en la invitación pública electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.5. FORMA DE PAGO, PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial disponible para la contratación es el establecido en los estudios previos y análisis del sector, en la invitación del presente proceso y su documento complementario; este se encuentra establecido en la sección - "CONFIGURACIÓN" de la invitación pública electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y la propuesta elegida no podrá sobrepasar el presupuesto total o por GRUPO COMPLETO/LOTE COMPLETO, según sea el caso. Asimismo, las obligaciones que se contraen por parte del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la entidad para la vigencia del año 2021 con el certificado de disponibilidad presupuestal que se encuentra establecido en la sección CONFIGURACIÓN, "Información presupuestal" de la invitación pública electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

El Instituto le pagará al proponente favorecido, a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo mensual del objeto del contrato, previa presentación de la factura y acta de recibido a satisfacción en donde conste que el bien, obra o servicio se recibió a satisfacción, previo cumplimiento de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

1.6. OBLIGACIONES:

1.6.1. DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones propias del contrato en general, el contratista se obliga en especial a lo siguiente:

1. Prestar el servicio objeto del presente proceso de contratación, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y presentadas en la propuesta.
2. Ejecutar el servicio tanto en calidad, como en cantidad y tiempo, con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del servicio.
3. Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los servicios o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo (Cuando aplique).
4. Constituir la garantía única exigida, publicarla en el SECOP II y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el termino de liquidación.
5. Informar de inmediato al Instituto y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.
6. Informar por escrito la ocurrencia de situaciones que afecten la ejecución del contrato.
7. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007y la Ley 828 de 2003 respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Caja de Compensación Familiar SENA ICBF de sus empleados), el proponente deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones y, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013, así como de cualquier otro aporte parafiscal necesario.
8. Tramitar las facturas necesarias para el pago correspondiente atendiendo la normatividad vigente establecida por el Ministerio de Hacienda, Colombia Compra Eficiente y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
9. Los equipos, repuestos y/o accesorios suministrados e instalados deben entregarse en perfecto estado y en completo funcionamiento.
10. Cuando los insumos contratados no reúnan las condiciones técnicas exigidas, el Instituto previo concepto técnico, solicitará al contratista el reemplazo de los mismos, quien deberá efectuar sin costo alguno dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al requerimiento escrito del supervisor del contrato.
11. Utilizar personal idóneo, contratado por su cuenta y riesgo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual.
12. Es obligación del contratista el retiro de lodos y/o residuos productos del servicio, los cuales deberán ser gestionados y dispuestos por empresas autorizadas según la normatividad ambiental vigente.
13. Remitir las actas de tratamiento de los residuos (lodos) que arroja el servicio las cuales deben ser expedidas por empresas de gestión de residuos autorizados.
14. Coordinar con el(los) supervisor(es) del contrato, los mantenimientos respectivos, los horarios y el personal encargado para realizar la actividad con el cumplimiento de la normatividad vigente.
15. Mantener vigente durante el término de duración del contrato y hasta la liquidación de este, los permisos, licencias y similares requeridas por las autoridades competentes, conforme al objeto del presente proceso.
16. Transportar por su cuenta y riesgo el personal, los insumos, equipos y/o herramientas necesarias para ejecutar el objeto del contrato.
17. Asumir la responsabilidad en el manejo y transporte de los lodos producto del mantenimiento, desde el momento de la recolección y hasta su disposición final.
18. Durante la ejecución del servicio y hasta la finalización de la ejecución del contrato, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de

señalización, de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, o del personal que circule en el área, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones, personal o redes.

19. **Entregar un informe final** al terminar las actividades contratadas en un plazo máximo de 5 días para el recibido final, el cual contenga lo siguiente:
    - Datos generales del contrato: objeto, valor, contratista, NIT, plazo de ejecución, fecha de inicio, fecha de terminación.
    - Descripción de los trabajos realizados en general.
    - Registro fotográfico del total de las actividades con su descripción correspondiente (informe final).
    - Conclusiones y recomendaciones.
20. Garantizar el uso de los elementos de protección de personal durante la ejecución de las actividades.
21. Asumir bajo su costo y riesgo, todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato, así como para la entrega de los insumos en cada una de las sedes del Instituto.
22. El personal que preste el servicio en cada una de las sedes, deberá contar con todas las medidas de protección personal establecidas para la emergencia presentada por COVID 19, para lo cual el contratista deberá seguir las siguientes recomendaciones generales: a) Seguir y acatar todos los protocolos de seguridad establecidos en la Institución, los cuales serán informados por el personal a cargo. b) Conservar el distanciamiento social hacer uso correcto de mascarilla o tapabocas, desde el ingreso a la entidad y durante la ejecución del objeto contractual.
23. Cuando los equipos instalados y/o accesorios sea rechazado por su mala calidad durante su recepción y/o puesta en marcha, el CONTRATISTA realizará el cambio sin costo alguno para el INSTITUTO, previo concepto técnico, el cual se deberá efectuar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al problema y/o requerimiento. Los bienes serán sometidos al control de calidad por parte del encargado del control y vigilancia técnica del contrato.
24. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
25. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
26. En el caso del reemplazo y/o intervención de elementos eléctricos o hidrosanitarios, se deben utilizar aparatos de bajo consumo, de acuerdo con las especificaciones avaladas por el control y vigilancia.
27. Responder por la buena calidad de los elementos utilizados en el objeto del contrato.
28. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo al cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.
29. Informar de inmediato al Instituto y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato (comunicación de aceptación de la oferta) reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algo.
30. Todas aquellas que a pesar de no estar específicamente escritas se consideran obligaciones del CONTRATISTA o estén contempladas en los reglamentos de la Sociedad Colombiana de Ingenieros y/o Arquitectos.
31. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

El proponente y/o contratista seleccionado afirma bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma de la propuesta y/o contrato (Aceptación de Propuesta), que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con El INSTITUTO. Así mismo se obliga a comunicar inmediatamente al

INSTITUTO si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad de conformidad con el Artículo 9o. de la Ley 80 de 1993, **y numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.**-

Lo anterior en concordancia con lo dispuesto por la sentencia 28752 de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 12 de marzo de 2015 (Mg P. Hernán Andrade Rincón), de cuyos principales apartes y conclusiones se extrae el siguiente trámite a seguir:

- *"Cuando la inhabilidad o la incompatibilidad exista de manera previa al proceso de selección, el interesado no podrá acudir a él por impedimento legal que enerva su capacidad; sin embargo, si a pesar de eso concurre, la propuesta que presente deberá ser rechazada.*

- *Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga durante el proceso de selección, por disposición de la Ley debe entenderse que el proponente, sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, renuncia tanto a su participación en la licitación, como a los derechos que de ella se deriven, lo cual implica que renuncia a la celebración y ejecución del contrato si llegara a resultar favorecido en la adjudicación.*

- *A partir de la entrada en vigencia de la Ley 1150 de 2007, cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, la entidad contratante podrá revocar el acto de adjudicación de manera directa.*

- *Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en vigencia del contrato y la calidad del contratista recaiga en cabeza de una persona natural o jurídica, ésta deberá ceder el negocio jurídico a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. Si ello no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución.*

- *Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en vigencia del contrato y la calidad del contratista recaiga en cabeza de un consorcio o una unión temporal, el integrante del consorcio o la unión temporal afectado deberá ceder su participación, previa autorización escrita de la entidad contratante. Si ello no fuere posible, el consorcio o la unión temporal tendrán que renunciar a la ejecución de contrato."* Editor: Alexander Díaz Umaña.-

1.6.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

1. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato y al supervisor de la ENTIDAD y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
2. Consultar a través del Control y Vigilancia del contrato, las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del mismo.
3. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato (cuando aplique), previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.
4. Elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por la ENTIDAD, relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.

1.6.3. DEL INSTITUTO:

Además de las obligaciones propias de este contrato, el INSTITUTO se obliga en especial con lo siguiente:

1. Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
2. A través del control y vigilancia, garantizar la ejecución del contrato.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de la garantía a que hubiese lugar.
4. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
6. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato, a través del supervisor del mismo.
7. Aprobar las garantías correspondientes e informar al supervisor.
8. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hace parte integral del contrato.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

1.7. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad en el presente proceso de selección durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 del 18 de noviembre de 2003.

1.8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial, los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 10547 del 14 diciembre de 2018 "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, para los documentos privados.
Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión de este.

CONSULARIZACIÓN - **DOCUMENTOS PRIVADOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.**

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala: "Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país."

Los oferentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior y tratándose de sociedades, expresa además la mencionada norma, que al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país, en el mismo sentido y tratándose de poderes conferidos por sociedades se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso artículo 74.
Surtido el trámite señalado, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012.

APOSTILLAJE - **DOCUMENTOS PÚBLICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado

en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.".

NOTA: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 diciembre de 2018 "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998), o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla *(Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. Ahandbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf*), el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

IDIOMA – Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y debe entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

MONEDA – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera. Este punto no aplicará para los procesos de mínima cuantía.

1.9. REGIMEN JURIDICO APLICABLE:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección está conformado por la Constitución Política de Colombia, las leyes de la República y en especial por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, los Decretos 019 de 2012, 0053 de 2012, 1082 de 2015, 2106 de 2019 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto, Estatuto Tributario, Ley 222 de 1995 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección y en todo lo

demás no regulado expresamente, se aplicarán las normas comerciales, civiles, y lo establecido en la invitación.

De igual manera las guías, circulares y demás documentos generados por la Agencia Nacional para la Contratación Pública "**Colombia Compra Eficiente**" y en las leyes civiles y comerciales, son aplicables para el presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del proceso, el presente proceso de selección se realizará bajo la modalidad de Selección Mínima Cuantía y estará regido por las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 del 2015.

1.10. INTERPRETACION DE LA NORMA:

El oferente, deberá examinar cuidadosamente los documentos de la contratación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar la aceptación de oferta que llegará a suscribirse. Es entendido que los documentos de la contratación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de las estipulaciones contenidas en las normas serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de su oferta será evidencia de que el oferente estudió toda la documentación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II y que se acoge completamente a la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Nacional 1082 de 2015 y sus normas y decretos complementarios.

1.11. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN:

La presentación de la oferta se considerará como manifestación expresa de que el oferente, ha examinado las normas y condiciones de la Invitación Pública y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, que ha formulado su oferta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, el INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES, no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el oferente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que los oferentes no se informen o documenten debidamente, sobre los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las actividades del proceso de selección y objeto de contratación, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

1.12. COMUNICACIÓN CON LA ENTIDAD:

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia a LA ENTIDAD a través del Sistema Electrónico de contratación SECOP II – www.colombiacompra.gov.co. En consecuencia, los interesados o proponentes deberán dirigir su correspondencia a LA ENTIDAD a través de la **Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II**. Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada por el PROPONENTE o interesado en presentar propuesta, como se establece en la invitación y el documento complementario del presente proceso.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

1.13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deberán ser presentadas a través de la **Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II** hasta el día y hora fijados para el cierre y presentación de las ofertas, y/o en las Adendas que las modifiquen de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso.

Con la sola presentación de la propuesta, el PROPONENTE está manifestando:

a. Que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la invitación pública está completa, es compatible y adecuado para identificar el objeto a contratar.
b. Que conoce y acepta cada una de las estipulaciones de la Invitación Pública, así como las especificaciones suministradas por LA ENTIDAD para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación.
c. Que estudió cuidadosamente las condiciones técnicas del objeto de la contratación requerida.
d. Que investigó la disponibilidad local de personal, materiales, equipos y sus características.
e. Que conoce todos los requisitos e impuestos exigidos por las leyes colombianas y toda la normatividad aplicable.
f. Que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Cada oferente asumirá y sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual el INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTAS:

- ES NECESARIO QUE TODOS LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, SUS SUPLENTES O APODERADOS, SEAN DEBIDAMENTE FIRMADOS, ASÍ MISMO LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL, SEGÚN APLIQUE.

- EL OFERENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN "Verificar modificaciones/adendas al Proceso de Contratación" de la "GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II" QUE SE ENCUENTRE VIGENTE" EN DONDE SEA PERTINENTE.

1.14. TEXTO DE LA PROPUESTA:

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma castellano, y tener en cuenta la Circular externa Única de Colombia compra eficiente que sobre el particular dice: … "*Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. En el caso de* ***documentos especializados****, como, por ejemplo,* ***especificaciones o fichas técnicas****, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al*

castellano, ***las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano****, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado. … "*.

Una vez, efectuado el cierre de la contratación, las ofertas, no pueden ser mejoradas, modificadas o reemplazadas.
EL INSTITUTO, podrá comprobar la autenticidad de los documentos, aportados por los proponentes en sus ofertas.

NOTA: En caso de contar con información sometida a reserva legal, deberá señalarlo de manera expresa en la carta de presentación de la propuesta **(Anexo 1) y en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II**, cuando cargue los documentos deberá marcar que es confidencial.

1.15. FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo previsto y establecido a través **del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II** en la Sección 2 *"CONFIGURACION"* - CRONOGRAMA**, acorde con el compromiso y responsabilidad que asumen el proponente en manejar la propuesta y cualquier requerimiento a través de la citada Plataforma.**

El cierre (presentación ofertas) se realizará a través del **Sistema Electrónico de contratación Pública del SECOP II,** en el día y hora señalado en la sección del CRONOGRAMA **del Sistema electrónico de Contratación Pública – SECOP II**, sopena de rechazo de la propuesta, excepto certificado de indisponibilidad del sistema emitido por Colombia Compra Eficiente.

Cuando LA ENTIDAD lo considere conveniente, el plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante ADENDA, expedida a través **del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.**

La Entidad no aceptara la acreditación de los requisitos solicitados con circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

LOS PROPONENTES DEBEN ESTAR REGISTRADOS EN EL SECOP II PARA PODER PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

1.16. ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES:

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones y/o observaciones y/o modificaciones a los aspectos jurídicos, de experiencia, técnicas y económicas, hasta antes de la fecha para la presentación de ofertas establecida en Sección 2 "CONFIGURACIÓN" – CRONOGRAMA del proceso, a través **del Sistema Electrónico de Contratación Pública –** SECOP II. Igualmente, el INSTITUTO responderá por escrito las observaciones formuladas a través de la plataforma del SECOP II.

La información sobre preguntas, observaciones, aclaraciones, respuestas y adendas, deben ser tenidas en cuenta en las ofertas y harán parte integral de los documentos del presente proceso de selección.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

Asimismo, el oferente deberá tener en cuenta lo establecido en "Verificar modificaciones/adendas al Proceso de Contratación" de la "GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II" que se encuentre vigente"
En caso de ser necesario, la Entidad solicitará a los Proponentes, durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

Dado que la norma no determina el término para subsanar, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, recomienda que los proponentes aclararen, presenten los documentos requeridos o subsanen hasta el plazo indicado en el cronograma.

1.17. ADENDAS:

Hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas, LA ENTIDAD si lo estima conveniente podrá modificar la invitación de forma motivada.

Las adendas serán publicadas en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II** a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y formara parte de la Invitación.

Se pueden expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato (inciso 2 artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015).

ES RESPONSABILIDAD DEL (LOS) INTERESADO(S), CONSULTAR PERMANTENTEMENTE EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, PARA EFECTOS DE CONOCER LAS POSIBLES ADENDAS QUE SE PRODUZCAN DURANTE EL PLAZO ESTABLECIDO POR LA LEY.

1.18. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA - VERIFICACIÓN OFERTAS ECONÓMICAS:

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, el INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4, del Decreto Nacional 1082 de 2015 ***"…PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. - La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. …".***

Nota: En ningún caso la omisión por parte de los oferentes sobre, impuestos, tasas, contribuciones, costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que tengan que ver con su régimen tributario, serán objeto de modificaciones o ajustes, y por lo tanto las omisiones serán únicamente responsabilidad del oferente.

El INSTITUTO dentro del mismo término previsto para la adjudicación, podrá declarar desierta la Selección de Mínima Cuantía por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del

CONTRATISTA y por las razones y causas consignadas en la presente invitación, lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

1.19. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN, CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL:

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015, adjudicación con oferta única, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, aceptará la oferta, cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos técnicos, jurídicos de la Invitación Pública.

1.20. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

El proponente o proponentes favorecidos deberán suscribir el contrato respectivo en el plazo previsto en el cronograma del proceso en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En el caso de consorcios o uniones temporales, será requisito necesario para el perfeccionamiento del contrato la presentación del respectivo RUT ante el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Igualmente, en el término previsto en el cronograma y una vez suscrito el contrato, deberá constituir la garantía única de cumplimiento consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza o patrimonio autónomo o garantía bancaria y un seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual (CUANDO APLIQUE), con los amparos determinados en los estudios previos, en la invitación del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, establecido en la parte de "CONFIGURACIÓN" – "¿Solicitud de garantías?" y en el contrato electrónico del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, establecido en garantías.

1.21. CONTRATANTE:

LA ENTIDAD seleccionará una persona natural, o jurídica, nacional o extranjera, de naturaleza pública, mixta o privada, que se encuentre constituida antes del cierre del proceso de contratación, consorcio, unión temporal o sociedad de las que trata el parágrafo 3º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Para el caso de los extranjeros se aplicará el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.22. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se llevará a cabo en la fecha señalada en el Cronograma del proceso, para el efecto la entidad adjudicará al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

LA ADJUDICACIÓN SERÁ TOTAL

Los plazos para efectuar la adjudicación o declaratoria desierta y la firma del contrato se señalarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, Sección 2. CONFIGURACIÓN "CRONOGRAMA".

El INSTITUTO dentro del mismo término previsto para la adjudicación, podrá declarar desierta la Selección de Mínima Cuantía por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y por las razones y causas consignadas la presente invitación, lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han

conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

2. PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La verificación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso de selección de mínima cuantía se hará únicamente sobre la información incluida en la oferta. La verificación se expresará en los términos de **CUMPLE/NO CUMPLE/RECHAZADO**.

PARAMETROS DE VERIFICACION	
FACTORES	**VERIFICACIÓN**
A. VERIFICACIÓN ECONÓMICA Oferta con el menor precio	Cumple/No Cumple/Rechazado
B. VERIFICACIÓN ASPECTOS JURÍDICOS	Cumple/No Cumple/Rechazado
C. VERIFICACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS:	
1. Experiencia mínima acreditada o certificada	Cumple/No Cumple/Rechazado
2. Documentos Técnicos	Cumple/No Cumple/Rechazado
3. Especificaciones técnicas	Cumple/No Cumple/Rechazado

El Instituto podrá verificar la autenticidad y exactitud y contenido de la información y documentación de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o entidades de donde provenga la información.

El Instituto podrá solicitar aclaración de la información presentada por el proponente para el cumplimiento de las exigencias de la invitación si lo considera necesario, sin importar el estado en el que se encuentre el proceso de selección.

La verificación se efectuará con base en los documentos soporte que permitan el análisis de los aspectos técnicos de la propuesta y el fiel cumplimiento de las especificaciones. La entidad se reserva el derecho de hacer consultas para verificar la información sobre los aspectos técnicos.

NOTA: La respuesta a la solicitud de subsanación o aclaración deberá ser presentada por el oferente a través **del Sistema Electrónico de Contratación Pública –** SECOP II y dentro del plazo concedido por la entidad, en concordancia con las leyes 1150 de 2017 y 1882 de 2018.

2.1. VERIFICACIÓN ECONÓMICA:

2.1.1. VALOR DE LA OFERTA:

Para la verificación del menor valor, se tendrá en cuenta lo previsto en los Numerales 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que dice:

*"**Procedimiento para contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto: ...*

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. "(…)".
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía (…).

Para la verificación económica los proponentes deberán presentar con su oferta, la propuesta económica diligenciada a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

SE REALIZARÁ VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA LA CUAL NO PODRÁ SUPERAR EL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL Y/O VALOR UNITARIO PROMEDIO ESTIMADO (SEGÚN SEA EL CASO) MEDIANTE EL CUAL LA ENTIDAD ESTABLECIO EL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR.

LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBE SER PRESENTADA PREFERIBLEMENTE, EN NÚMEROS ENTEROS.

LA PROPUESTA DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, LAS QUE SERÁN A COSTA DEL PROPONENTE. EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II DEBERÁ DIGITAR EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA INCLUIDO IVA Y DEMÁS EMOLUMENTOS.

SI ALGÚN PROPONENTE MODIFICA O PRESENTA INCOMPLETA LA INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD DE MEDIDA, LA CANTIDAD, O LA DESCRIPCIÓN DE ALGUNA ACTIVIDAD O ÍTEM, SE SOLICITARÁ ACLARACIÓN DE ESTE, PARA PODER EVALUAR SI CUMPLE TÉCNICAMENTE CON LO REQUERIDO POR EL INSTITUTO.

Debe diligenciar de manera correcta la plataforma SECOP II e incluir el valor total de la oferta, INCLUIDO IVA, TRANSPORTE Y DEMAS GASTOS ASOCIADOS.

2.2. VERIFICACIÓN ASPECTOS JURÍDICOS:

2.2.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

VER CUESTIONARIO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II.**

El oferente debe adjuntar la siguiente información y documentación jurídica con su propuesta así:

2.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN:

EL PROPONENTE que presente oferta al proceso de selección deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta **(Anexo 1)**.

En caso de que se actúe mediante apoderado, se anexará el poder otorgado con presentación personal otorgado por escrito de conformidad con las formalidades legales exigidas en el artículo 74 de la Ley 1564 del 2012 (Código General del Proceso). En el poder que se confiera al apoderado, se debe mencionar de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. (Si a ello hubiere lugar) 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 Oferente y a todos los integrantes del Oferente Plural.

2.2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

a. Si se trata de una *persona natural*, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada antes a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.

b. Si se trata de *personas naturales* que ejerzan una profesión liberal (arquitectura o ingeniería), tal condición será acreditada con copia de la tarjeta profesional y la certificación de vigencia de dicha tarjeta expedida por el ente rector (EJ: Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA o por el Consejo Profesional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares Colombianas), según corresponda.
c. Si se trata de *personas jurídicas* colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato, la liquidación y un (1) año más y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.
d. De conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio "**La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres (3) primeros meses de cada año**", por lo cual el proponente tiene la obligación de renovarla de acuerdo con su anualidad, salvo disposición gubernamental que modifique dicho plazo con ocasión a la pandemia del COVID 19.

Nota 1: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si el oferente no presenta con su propuesta la copia pertinente de los estatutos si corresponde, la Entidad requerirá al proponente a fin de que aporte dicho(s) documento(s) dentro del plazo que le señale para el efecto.

Nota 2: Cuando el Representante Legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica que representa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente, en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

e. Si El PROPONENTE es un ***consorcio o una unión temporal***, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación en el que conste que está registrada y que el término de su duración es mayor a la del contrato, liquidación y un (1) año más y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.

Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

• Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, **(Anexo Constitución de Consorcios o Uniones Temporales)** para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la oferta por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).

• En el acta de constitución se deberá designar la persona que para todos los efectos tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

Este representante debe contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

• Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

• Asimismo, cuando cualquiera de los miembros de la figura asociativa dispongan que la suscripción del documento de constitución sea efectuada y suscrita por el representante legal suplente de cualquiera de ellos de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal y todos y/o alguno de ellos deban actuar solo en los casos de altas absolutas y/o temporales del representante legal principal, cuando los estatutos así lo exijan, deberá acreditarse tal situación de manera sumaria.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo para persona natural o jurídica, según el caso, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en el presente proceso de selección, en los estudios previos o en el anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

2. El objeto social de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá comprender actividades cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de este proceso de selección y cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

3. Las Uniones Temporales deberán registrar, además, en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de LA ENTIDAD, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

4. LA ENTIDAD no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales o Sociedades Futuras.

5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal.

6. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA ENTIDAD por escrito lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA ENTIDAD.

8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de LA ENTIDAD. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

9. Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de constitución de estos, en el cual se indicará:

i. El objeto social o actividad mercantil, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
ii. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
iii. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
iv. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; es decir describir las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
v. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato, liquidación y un (1) año más, asimismo, el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
vi. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. La aceptación del representante principal y suplente deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

f. Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documentos expedidos dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de contratación, en los que se acredite que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberá mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del proceso de selección y un año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

   Nota: De acuerdo con la normativa que rige el sistema de compras y contratación pública, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a estar inscritas en el Registro único de Proponentes – RUP, razón por las cual las Entidades Estatales deben verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

g. Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

   i. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
   ii. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
   iii. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la

existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

iv. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

v. Para todos los efectos se dará aplicación a lo establecido en el artículo el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, deberá allegar los documentos que acrediten el trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas, conforme a la norma citada.

h. De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el PROPONENTE sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, o su equivalente, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

i. El objeto social del proponente, o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, unión temporal o sociedad, le debe permitir presentar la propuesta y celebrar el Contrato.

j. La duración del proponente, o de cada uno de sus integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad futura, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato, liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

k. El PROPONENTE, si es persona jurídica debe actuar a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlo en la presentación de la propuesta y la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se desprenda de este proceso de contratación. El representante legal deberá contar con amplias facultades para obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal, si es el caso. En caso de que el representante legal por razón de ausencia temporal accidental o absoluta no pueda presentar la oferta y sea presentada por su suplente, deberán acreditarse sumariamente dichas circunstancias, cuando en los estatutos así lo determine.

2.2.1.3. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (SOLO PARA AQUELLOS OBLIGADOS DE ACUERDO CON LAS EXCLUSIONES DE LA LEY 1607 DE 2012 – REGLAMENTADA POR EL DECRETO 1828 DE 2013):

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1828 de 2013, así como de cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La persona jurídica deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado al tenor de lo normado en el

Decreto 1828 de 2013, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: **1). La tarjeta profesional**; **y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador/revisor fiscal.**

2. Cuando el proponente sea persona natural deberá presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según lo dispuesto en el Decreto 1828 de 2013 y artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.
Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago lo siguiente:

A. Para persona natural sin trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

B. Para persona natural con trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, según lo dispuesto en el Decreto 1828 de 2013. Salvo en los siguientes casos:

   - Cuando se haya inscrito en cámara de comercio en un término inferior, caso en el cual deberá aportar las planillas correspondientes al tiempo de inscripción.

   - Cuando la persona natural adjudicataria contrate personal para la ejecución contractual deberá aportar las planillas de aportes a la seguridad social del personal contratado; salvo que ya tenga contratado personal bajo su cargo en un término inferior al señalado en el literal A que antecede.

3. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas o naturales), deberán presentar en forma individual dicha certificación, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia ésta deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, con la certificación de pago a la seguridad social y parafiscales se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: **1). La tarjeta profesional; y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador/revisor fiscal**.
4. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha del cierre, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
5. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
6. Para la certificación de que trata el Artículo. 50 de la ley 789 de 2002, debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

7. Para el cumplimiento de los aportes, deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 780 de 2016 y el Decreto 1273 de 2018.

De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, para la

presentación de ofertas; de acuerdo con las previsiones del Decreto 1828 de 2013 y Ley 1819 de 2016, la ley no lo señaló para personas naturales.
Para el cumplimiento del aporte en salud, éste deberá ser de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

En caso de tratarse de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el anterior requerimiento.

NOTA: Para aquellos casos en los cuales, no se está obligado de acuerdo con ley al aporte(s), el proponente deberá allegar certificación que así lo determine, suscrita por su representante legal o revisor fiscal cuando fuere el caso.

2.2.1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Instituto, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la respuesta que se registre en la plataforma del SECOP II, en la que se formulará la respectiva pregunta sobre compromiso anticorrupción.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, el que represente el consorcio deberá manifestarlo de igual manera en la plataforma.

En caso de que el Instituto advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, RECHAZARÁ LA RESPECTIVA PROPUESTA.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio del Instituto, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.
- Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.2.1.5. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS:

El Proponente con la presentación del **(Anexo 1)** carta de presentación de la propuesta, manifiesta bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

2.2.1.6. MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Conforme a lo previsto en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, y lo señalado en el art. 18 de la Ley 1150 de 2007, El PROPONENTE y cada uno de sus integrantes no podrán estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Con la presentación de la carta de presentación de la propuesta **(Anexo 1)**, el PROPONENTE manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el Artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

2.2.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:

LA ENTIDAD consultará el **ÚLTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, para verificar que el Proponente no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

2.2.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

LA ENTIDAD, consultará el **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).
En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.
Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1° de la Ley 1238 de 2008.

2.2.1.9. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL:

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), **LA ENTIDAD verificará** e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas**, la propuesta será rechazada**.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.

2.2.1.10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

La Entidad verificará que el proponente y/o los miembros del proponente, en los casos de consorcio o unión temporal, no se encuentren en el registro Nacional de Medidas correctivas conforme lo disponen los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016. De la consulta se dejará constancia dentro del expediente correspondiente.

2.2.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT):

El PROPONENTE debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN (vigente). Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004, Resolución 8346 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 1887 de 2007, Decreto 2460 de noviembre 7 de 2013 y Resolución 000044 de 8 de mayo de 2015, Decreto 768 de 2019 por el cual se modifica el artículo 10 del Decreto 2460 de 2013 y demás normas que lo modifiquen o complementen.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes. La información contentiva en el RUT deberá encontrarse actualizada conforme a los datos reales del proponente y futuro contratista.

2.2.1.12. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante el mismo.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la cédula amarilla de hologramas.

2.3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA:

Es necesario que los proponentes adjunten a su propuesta los documentos de carácter técnico que se relacionan en los estudios previos y en **el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II**, en la Sección de "CUESTIONARIO" – Requisitos Técnicos y de Experiencia.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 10.2 que dice: *"Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias… Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los*

documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación".

2.4. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

Los informes de evaluación serán publicados en **el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II,** por el término establecido en el Decreto 1082 de 2015 y conforme a la Sección 2. "CONFIGURACIÓN" - CRONOGRAMA DEL PROCESO*:* "***Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación***", de la Plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, durante este término, podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes**, so pena de rechazo de la propuesta, conforme lo señala la Ley 1882 de 2018.**

En ejercicio de esta facultad, los proponentes **no** podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

2.5. CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

2.5.1 CAUSALES DE RECHAZO:

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, El INSTITUTO rechazará la oferta y no la tendrá en cuenta para evaluación en los siguientes casos:

a. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por el medio establecido en la Invitación Pública, esto es UNICAMENTE a través de la plataforma transaccional del **Sistema Electrónico de Contratación Pública** - SECOP II, salvo situación de indisponibilidad de la Plataforma Transaccional SECOP II debidamente certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente CCE, de conformidad con el "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II."

b. Cuando frente a un evento de indisponibilidad de la Plataforma Transaccional SECOP II, NO sé de aplicación por parte del interesado y/o proponente a las instrucciones del "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II", documento expedido por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente.

c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en la Invitación Pública.

d. Cuando en la propuesta presentada por Proponente Plural, la misma no se presente de conformidad con lo indicado en el documento complementario o se presente desde usuario diferente a la figura asociativa que presenta oferta.

e. Cuando para el mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con el acta de cierre.

f. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, se rechazarán todas las propuestas respecto de la cuales se presente la situación descrita.

g. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente singular (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) para el caso de proponente plural, no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.

h. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual al plazo previsto para la ejecución del contrato, liquidación y un (1) año más o cuando el término de duración del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato, liquidación y un (1) año más.

i. Si el PROPONENTE no cumple con cualquiera de los requisitos mínimos para participar en el proceso de contratación, establecidos en la Invitación Pública (Ley 1882 de 2018), una vez agotada la etapa de subsanabilidad en los términos indicados por la citada norma, en caso de que aplique

j. Si el PROPONENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria para la Entidad, a través de la Plataforma de **Sistema Electrónico de Contratación Pública** - **SECOP II**, dando aplicación a lo dispuesto en el Parágrafo 4, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, sobre subsanabilidad de requisitos y documentos no necesarios para la comparación de propuestas.

k. Cuando la presentación de la oferta y/o la subsanación, a pesar de haber sido realizada oportunamente; la misma se haya realizado con un usuario diferente al que se encuentra registrado en el SECOP II.

l. Si se determina dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.

m. Cuando en la propuesta se encuentre o se detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada o se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos, contradictorios que induzcan a error al Instituto.

n. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con la hora de registro efectuada en la plataforma del SECOP II.

o. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.

p. Cuando el proponente no diligencie o presente incompleta su oferta económica en la Plataforma del **Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.**

q. Cuando los valores de la propuesta económica se expresan en moneda diferente a pesos colombianos.

r. Si la propuesta económica presentada, después de efectuar la revisión aritmética de las operaciones, sobrepasa el **presupuesto oficial total o por ítem/lote completo (cuando aplique), respecto del cual presenta propuesta, conforme al estudio de mercado.**

s. Cuando el PROPONENTE presente oferta económica bajo condiciones técnicas y de ejecución contractual distintas a las determinadas en las especificaciones técnicas del proceso.

t. Cuando el PROPONENTE en su oferta económica omita indicar uno, varios o todos los valores unitarios ofertados para los ítems/lotes requeridos en la invitación pública. Sin embargo, si el PROPONENTE lo que pretende es no cobrar algunos de los bienes y/o servicios relacionados en el presente proceso, deberá indicar que el valor es cero (0), en caso de que aplique.

u. Cuando se determine que el valor de la propuesta económica resulta con precios artificialmente bajos, una vez analizadas las explicaciones del proponente y dando aplicación al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y a la Guía G-MOAB-01 *"Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas"*, expedida por Colombia Compra Eficiente, por considerase con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

v. Si la propuesta no cumple con todas las exigencias (técnicas, jurídicas, financieras y económicas), establecidas en la invitación pública y no subsana **dentro de la etapa de subsanación establecida en el cronograma del proceso.**

w. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

x. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.

y. Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso, o participe como persona natural.

z. Cuando estén incompletas en cuanto no cumplan lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con los términos se requiere adjuntar, no obstante, se tendrá en cuenta la subsanabilidad de documentos (Parágrafo 4, Artículo 5, Ley 1882 de 2018).

aa. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

bb. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la ENTIDAD para el procedimiento de selección.

cc. Cuando el PROPONENTE se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Nacional, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

dd. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del PROPONENTE.

ee. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.

ff. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

gg. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y no tenga acuerdo de pago y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

hh. Cuando el PROPONENTE figure en el Registro Nacional de Medidas Correctivas en los términos de los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016.

ii. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

jj. En los demás casos que así lo contemple la ley o la invitación.

2.5.2. DECLARATORIA DE DESIERTO:

Dentro del mismo plazo para el proceso, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias forenses podrá declarar desierto el Proceso de Selección, en los eventos previstos en la Ley y en la presente Invitación Pública, en especial en los siguientes casos:

a. Cuando ninguna de las propuestas presentadas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación Pública.
b. Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la Invitación Pública.
c. Cuando habiéndose presentado solamente una propuesta, esta incurra en causal de rechazo.
d. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.
e. Cuando el Instituto advierta acuerdos o maniobras fraudulentos por parte de los proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
f. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
g. Cuando se infiera por parte de la Entidad, y después de un análisis del comité evaluador, que el proponente ganador, ofrece un precio artificialmente bajo y éste no lo pueda justificar, así mismo, sucederá con el segundo lugar de elegibilidad, si llegaré a incurrir también en un ofrecimiento con precio artificialmente bajo y tampoco lo pueda justificar y de la misma manera ocurrirá con los que sigan en la lista.
h. Cuando se presenten las demás circunstancias previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, en las Leyes civiles y comerciales y en general, en las normas que regulen la materia.

En caso de declaratoria de desierta ésta se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esta decisión de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. En tal caso, la Entidad no es responsable de los gastos en que hubieren incurrido los oferentes para la presentación de las ofertas en el presente proceso de selección.

Dicha decisión se notificará y publicará en los Portales de Contratación, www.colombiacompra.gov.co a partir de su publicación se entenderán notificados los oferentes o posibles interesados.

Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente y hasta tres (3) días hábiles después de su publicación.

2.6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUBSANABLES Y/O OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN:

La presentación de documentos subsanables y/o observaciones al informe de verificación deberá realizarse a través del **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II** y conforme al termino establecido en la *Sección 2. "CONFIGURACIÓN"* - CRONOGRAMA DEL PROCESO **-** "***Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación***".

2.7. DESEMPATE:

En caso de empate, se tendrá en cuenta lo previsto en el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que dice: *"7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".*

2.8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (Inciso segundo del Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Y Numeral 8 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015):

Con base en lo establecido en el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 y numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se excluye la modalidad de mínima cuantía de los estudios y documentos previos, de los cuales en el numeral 8 se indica la necesidad de referir si el proceso de contratación esta cobijado por Acuerdos Comerciales, a los indicado en el artículo 84 ibídem, donde se define un estudio previo simplificado para la mínima cuantía, el presente proceso de selección no está sujeto a las obligaciones que en materia de acuerdos comerciales ni incentivos que haya firmado el Estado Colombiano, como tampoco a convocatorias limitadas a MIPYMES.