ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Grupo Regional Administrativo y Finnaciero - Contratación y Adquisición.
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Grupo Regional Administrativo y Finnaciero - Contratación y Adquisición
FECHA	Mayo de 2022.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Numeral 1, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

En los términos del artículo 33 de la Ley 938 de 2004, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito a la Fiscalía General de la Nación, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

El artículo primero de la ley 70 de 1988, prevé el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, así:

> *"Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora"*

A su vez, el Decreto 1978 de 1989, *"por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988", en su artículo primero establece:*

> *"Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo."*

Con fundamento en las anteriores normas y en la solicitud elevada por los integrantes del Comité de Bienestar Social mediante oficios 002-CBS-DRSR-2022 del 24 de marzo de 2022 y 003-CBS-DRSR-2022 del 04 de abril de 2022, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Regional Suroccidente, debe adelantar el proceso de contratación para entregar la ropa de labor y calzado, a los servidores púbicos de la Regional que reúnan los requisitos dispuestos en dichas normas, para acceder a tal derecho.

Verificada la planta de personal de la Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se encuentra que treinta y tres (33) servidores públicos reúnen los requisitos determinados en los artículos primero de la Ley 70 de 1988 y del Decreto 1978 de 1989, al devengar un ingreso mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, equivalentes para el año 2022 a $2.000.000,oo, en consecuencia, se hace necesaria la adquisición de la dotación de ley.

En atención al artículo 31 de la Resolución 000450 del 10 de julio de 2019, emanada del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, por la cual se adoptó el acuerdo colectivo celebrado en la mesa de negociación de 2019

entre el INMLYCF y las organizaciones sindicales, el cual dispuso "*Propender en la adquisición de dotación, teniendo en cuenta el estudio de mercado, adquirirá los elementos de la mejor calidad y variedad en estilos y diseños*"; el Instituto estimará el presupuesto acorde con lo señalado en dicho artículo.

Así las cosas, se presentan los estudios y documentos previos al proceso de selección, con el fin de que los proveedores cuenten con la información detallada, clara y precisa de las características del objeto contractual requerido, que les permita presentar ofertas acordes a los requerimientos establecidos por el Instituto.

La Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, adelantó el proceso de Mínima Cuantía – Invitación Pública No.MiC.0010-DRSR-2022, con el objeto de adquirir la dotación de ley (vestido y calzado de labor), para servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - Regional Suroccidente; recibiendo una oferta dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la cual no cumplió con los aspectos técnicos y jurídicos.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 9.2 de la invitación pública No.MiC.0010-DRSR-2022, que dispuso que la declaratoria de desierto resultaba procedente "Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias de la invitación pública y en consecuencia no se acepten, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada...", el Ordenador del Gasto de la Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, mediante resolución 001/2022 del 11 de mayo de 2022, declaró desierto el Proceso de Mínima Cuantía - Invitación Pública No.MiC.0010-DRSR-2022.

Dada la necesidad de adquirir la dotación de ley (vestido y calzado de labor), para servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - Regional Suroccidente, nuevamente se inicia el proceso de contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO A TERCER NIVEL

(Numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

2.1. OBJETO: Suministro de dotación de ley (vestido y calzado de labor), para servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - Regional Suroccidente.

2.2. TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO.

2.3. ADJUDICACIÓN: La adjudicación se hará por lotes o total.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Los bonos de la dotación de ley serán entregados de manera virtual (bonos virtuales), a los correos institucionales de los servidores públicos que tienen derecho y a los supervisores del contrato Beatriz.molina@medicinalegal.gov.co – Oswaldo.cardona@medicinalegal.gov.co del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Regional Suroccidente, ubicado en la calle 4B No. 36-01 Barrio San Fernando de la ciudad de Santiago de Cali.

2.5. CLASIFICACIÓN DE BIENES: Los bienes del presente proceso se especifican según el clasificador de Bienes y Servicios de Nacional Unidas- UNSPSC, en cualquiera de los códigos relacionados a continuación:

ÍTEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	E	53	11	16	53111602	Zapato para mujer
2	E	53	10	15	53101504	Pantalones Largos para Mujer
3	E	53	10	16	53101604	Camisa o Blusa para mujer
4	E	53	11	16	53111601	Zapato para hombre
5	E	53	10	15	53101502	Pantalones largos para hombre
6	E	53	10	16	53101602	Camisa para hombre

2.6 FORMA DE PAGO: El Instituto le pagará al contratista en la ciudad de Bogotá, D.C a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF), dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura electrónica que se registra en la plataforma de SECOP II, con la respectivo informe de supervisión del contrato y cumpliendo los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente o factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica del servicio. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así mismo, los que se encuentren obligados de acuerdo con la Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, presentar la factura electrónica.

FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato en SIIF Nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el envío de la factura electrónica, notas débito y/o crédito al correo electrónico de la entidad, envie este en un formato ZIP y que contenga los documentos en PDF y en XML y que ambos documentos contenga el mismo valor del contrato.

La factura debe contener como mínimo:

- En los datos de emisor el correo del emisor.
- En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- En las notas finales el código #$29-02-00-000; # contrato; correo supervisor#$. En # contrato, relacionar el correspondiente número del contrato y en correo supervisor, escribir el correo electrónico del supervisor designado para el mismo. Tener en cuenta que cada dato está separa con punto y coma (;) sin espacio.

De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

Corresponde al contratista cargar la factura y soportes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II en la sección 7 "Ejecución del Contrato", si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se suban debidamente corregidas o desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificarà en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo al Decreto 3029 de 2013.

El pago al que se compromete el INSTITUTO estará sujeto a la asignación de recursos que realice la Dirección General del Tesoro en el Programa Anual de Caja (PAC).

NOTA: *Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el decreto 358 de 2020, así como aquellos que lo modifiquen, los lineamientos internos y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.*

2.7 SUPERVISIÓN: El control y vigilancia técnico del contrato que se derive de este proceso estará a cargo de los Integrantes del Comité de Bienestar Social de la Regional Suroccidente o quien(es) haga(n) sus veces; quienes velarán porque el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y coordinarán todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo del mismo, en virtud del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el procedimiento "Supervisión e Interventoría", contenido en el Documento DG-A-P-114-AX-005 versión vigente. La supervisión Legal, Administrativa y Financiera, será ejercido por la Profesional Especializada del

Grupo Regional administrativo y financiero, quien velará por el cumplimiento tanto del contratista como del Instituto de las normas legales o contractuales aplicables al contrato y a su objeto, verificará el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros durante el término del contrato, siguiendo en el procedimiento "Supervisión e Interventoría", contenido en el Documento DG-A-P-114-AX-005 versión vigente y coordinando en lo pertinente con el responsable de ejercer la supervisión técnica.

La Asistente Forense del Comité de Bienestar Social o quien haga sus veces, suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II, el acta final de recibo a satisfacción para pago e informes de supervisión, a su vez liderará la supervisión, asimismo dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato en especial, y generará las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución del mismo, coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

(Numeral 3 artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

ITEM	LOTE No.1 VESTUARIO Y CALZADO PARA DAMA	PRESENT	CANT.
1	Calzado para dama, clima (frío y cálido).	PAR	28
2	Blusa y pantalón dama, apropiado para cada clima (frío y cálido)	UNIDAD	28
	LOTE No.2 VESTUARIO Y CALZADO PARA CABALLERO		
1	Calzado para caballero, apropiado para cada clima (frío y cálido)	PAR	69
2	Camisa y pantalón caballero, apropiado para cada clima (frío y cálido)	UNIDAD	69

La(s) oferta(s) a que se refiere esta solicitud además deben cumplir los requerimientos que se indican a continuación:

LOTE No.1 VESTUARIO Y CALZADO PARA DAMA

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRES	CANT
1	**CALZADO DE CALLE PARA DAMA - FORMAL** Calzado de libre escogencia, diversidad de estilos, teniendo en cuenta el clima (ejecutivo, formal, botas, sandalia), variedad de colores. Tallas 34 a 42, materiales de primera calidad. Variedad en hormas.	Par	28

	Capellada: en cuero tipo napa 100% natural, de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. Con forro interno. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. Puntera y contrafuerte: debe ser en fibras delgadas, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Suela; debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, con grabados antideslizantes. Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) y puede ser forrado o pintado.		
2	**VESTUARIO PARA DAMA (Mínimo 4 diseños de actualidad.) BLUSA PARA DAMA** **Blusa formal manga larga o manga corta ó 3 ¼ para dama** **Composición:** 100% algodón y combinaciones con poliéster y otras fibras. Tallas de S, M, L, XL, XXL. Colores y estilos a escoger. **VESTUARIO PARA DAMA (Mínimo 4 diseños de actualidad.) PANTALÓN PARA DAMA** **Pantalón:** (Formal o Drill) Confeccionado en dos (2) delanteros y dos (2) posteriores, con cremallera ubicada en la parte central y cierre montado a la derecha, la pretina debe ser ancha sencilla y llevar entretela, debe contar con dos (2) botones en la pretina delantera con cremallera talle alto formal, planchado formal quiebre frontal en pierna. Tallas 8 a 16. **Calidad y Color de las telas:** No deben presentar marcas, decoloración ni ningún otro desperfecto. **Composición:** Formal 100% algodón o combinaciones con poliéster y otras fibras acreditadas en la ficha técnica. Dril 100% algodón y/o poliéster y algodón. Colores a escoger.	Unid	28

LOTE No.2 VESTUARIO Y CALZADO PARA CABALLERO

1	**CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO -FORMAL** Calzado de libre escogencia (formal, bota, con cordón, sin cordón). Tallas 38 a 42, materiales de primera calidad. Variedad en hormas y estilos a escoger sin limitaciones. Capellada: en cuero tipo napa 100 % natural, de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. Con forro interno, estar libres de protuberancias, bolsas, arrugas, permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad, resistencia a la abrasión. Puntera y contrafuerte: en fibras delgadas, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Suela; deben ser en caucho vulcanizado, goma termoplástica o poliuretano, con grabados antideslizantes.	Par	69
2	**VESTUARIO PARA CABALLEROS (Mínimo 4 diseños de actualidad) CAMISA PARA HOMBRE.**	Unid	69

	CAMISA FORMAL apropiada para cada clima (frío o cálido). Manga corta o manga larga. Tallas S, M, L, XL, XXL, Colores y estilos a escoger. **Composición:** 100% algodón y combinaciones con poliéster y otras fibras. Con entretela que dé firmeza a los cuellos y puños.		
	VESTUARIO PARA CABALLEROS (Mínimo 4 diseños de actualidad) PANTALÓN PARA HOMBRE. **PANTALÓN**: (Formal o dril). Debe ser de corte recto sin prenses según el diseño, confeccionado en dos delanteros y dos posteriores. La pretina debe ir fusionada con entretela no tejida, elaborada en el mismo material del pantalón, forrada y en su contorno con mínimo seis (6) pasadores asegurados con presillas o costuras de refuerzo. La pretina debe llevar un ojal y un gancho metálico ó botón, con un gavilán para asegurar con botón interno. Los pasadores deben ir ubicados de la siguiente manera: uno donde termina el cierre de la encajada, dos en los laterales, dos en la parte trasera y dos en la parte delantera. La bragueta debe estar ubicada en la parte central y el cierre debe ir con cremallera montada al lado izquierdo, en su base debe llevar una presilla de refuerzo. La cinta (cierre) debe ser a tono con el material principal. En cada costado el pantalón debe llevar un bolsillo y en los posteriores debe llevar dos bolsillos con ribete y ojal tipo lágrima, uno a cada lado entalegado y pespunteado o cerradas con fileteadora y punta de seguridad. **Calidad y Color de las telas**: No deben presentar marcas, decoloración ni ningún otro desperfecto. **Composición:** Formal 100% algodón o combinaciones con poliéster y otras fibras acreditadas en la ficha técnica. Dril 100% algodón y/o poliéster y algodón. **Colores a escoger**. Tallas 28 a 44		

3.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS

El proponente deberá contar como mínimo con:

ITEM	DESCRIPCIÓN
	DISEÑOS Y MODELOS
1	Cuatro (04) Variedades de diseño de vestuario para caballero; conjunto para dama apropiado para cada clima (frío o cálido). Cuatro (04) Modelos de calzado tanto para caballero como para dama apropiado para cada clima (frío o Cálido).
	ALMACENES
2	Al menos un (01) Almacén en cada una de las ciudades de Santiago de Cali, Popayán y San Juan de Pasto.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS A CUMPLIR.

1. La cantidad así como la clasificación por género y clima, estará condicionada a los movimientos de la planta de personal, por lo cual, en el contrato se indicará que ésta se determinará previa confirmación con los supervisores del contrato.
2. La dotación será entregada a través de bonos virtuales, que serán redimibles única y exclusivamente en prendas de vestir y calzado de labor, por el valor total acordado según la propuesta seleccionada.
3. Cada bono podrá ser redimido por el servidor público en los almacenes que el proponente tenga en el lugar de origen del servidor, presentando su documento de identidad (cédula). Se enviará un listado de los servidores públicos que contiene los nombres y apellidos del servidor público, documento de identidad, género y correo electrónico, listado que será entregado una vez adjudicado el contrato.
4. Los bonos virtuales son personales e intransferibles, con una vigencia de dos (02) meses para hacerlo efectivo.
5. Cada bono debe especificar el (los) puntos de atención, donde el servidor público puede redimirlo.
6. Garantizar la existencia de las prendas exigidas en el pliego, así como las tallas, colores, calidad y buena atención, durante la ejecución del contrato.
7. Las telas deben ser de excelente calidad, de fácil manejo, elegantes, resistentes al uso y a las continuas lavadas.
8. Es responsabilidad del contratista, redimir los bonos directamente a su titular y garantizar que la redención se lleve a cabo por ropa de labor y calzado, según lo pactado en el contrato.
9. El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se reserva el derecho de realizar visita al contratista para verificar modelos, estilos, colores y surtido, los cuales deberán mantener al momento de redimir los bonos.

3.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA.

- Catálogo o ficha técnica en medio magnético de los materiales utilizados, expedida por el proponente y/o fabricante de las respectivas marcas registradas para prendas de vestir y calzado ofertados, en original o fotocopia en medio magnético en la que aparezcan las características técnicas del bien ofrecido, la presentación, la marca, y el número de catálogo o de referencia o dirección de la página web del fabricante. Se acepta el catálogo completo, pero se debe indicar claramente el número de referencia y el sitio en el que se puede encontrar la información correspondiente e identificando el número del (ítem)
- El proponente debe informar en su propuesta si cuentan con las tallas solicitadas.
- Entregar la relación de los establecimientos de comercio propios o con los cuales tenga convenios comerciales con la siguiente información: nombre del almacén dirección, teléfono, relacionando la especialidad de cada uno (dama o caballero).
- Cabe agregar, que los establecimientos de comercio deben acreditar la venta de vestuario y/o calzado, según el grupo para el cual se presente oferta; además, debe referir las marcas de los productos que ofrece, diseños y

colores, permitiendo la selección del vestuario de acuerdo a las necesidades, gustos y preferencias, flexibilizando la oportunidad para la elección de la dotación de acuerdo a las especificaciones definidas en los **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (numeral 3.1., 3.1.1. y 3.2.)**

- El (los) convenio(s) deben estar vigentes, como mínimo, hasta el 31 de diciembre de 2022, para lo cual **debe adjuntarse la certificación correspondiente**, suscrita por el Representante Legal del establecimiento de comercio.
- Adjuntar las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de los contratos, de conformidad con los numerales 3.5 y 3.6 del presente documento, según corresponda.
- **El Instituto sólo tendrá en cuenta aquellos oferentes que coticen todos los Ítems de los lotes por los cuales participe.**

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral "*10.2 Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias. Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal. 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."

Nota 2: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, *numeral "10.4 Documentos en idioma extranjero. 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."

Teniendo en cuenta que algunas de las especificaciones técnicas de los bienes a instalar se pueden encontrar en inglés, por tratarse de bienes no producidos en el país, no se requiere traducción oficial del catálogo al castellano, es decir, pueden ser aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano.

3.4. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Atendiendo lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, así como lo reglamentado mediante el artículo quinto del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, indicando que las "Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos":

"1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo".

"2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación."

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

- **"Artículo 2.2.1.2.4.2.3 Limitaciones territoriales**. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato."

- **Artículo 2.2.1.2.4.2.4 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:** Las MIPYMES que soliciten la convocatoria limitada para ellas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener como mínimo un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente invitación pública.

2. Acreditar que tiene el tamaño empresarial de MIPYME establecido en ley, de acuerdo a lo siguiente: **i)** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **ii)** Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

Para la acreditación referida en el presente numeral, solo se aceptarán las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPYME.

3.5. EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA.

El proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos, relacionados con el objeto del contratos a celebrar y/o de característica iguales o similares al de la presente contratación, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, durante los últimos cuatro (4) años, anteriores a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial total o por lote(s) para el (los) cual (es) presenta oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

El valor expresado en S.M.M.L.V. se verificará de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	***$781.242,00***
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	***$828.116,00***
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	**$877.803,00**

Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	**$908.526,00**
Enero 1 de 2022 a la fecha	**$1.000.000**

Si la certificación no especifica el valor de los bienes relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se adquieren diferentes clases de bienes, debe adjuntarse fotocopia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluye el del objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

Si la Certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación del contrato.

Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada en consorcio o unión temporal, se debe demostrar en forma complementaria, es decir **todos los miembros deben aportar experiencia** para totalizar el **100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL.**

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, **deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación**; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Firma del encargado de la Entidad Contratante
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Número del Contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones

No se aceptan contratos en ejecución

No se aceptan subcontratos

El proponente y/o los miembros de un proponente plural podrán acreditar el cumplimiento de la experiencia requerida a través de una sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

NOTA 1: Se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en el orden en el que se alleguen con la propuesta presentada o de presentación de los documentos en el caso de SECOP II, y de acuerdo con el número de certificaciones solicitadas conforme a los términos establecidos en el presente numeral.

NOTA 2: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

NOTA 3: El instituto podrá tener en cuenta para la experiencia contratos que se hayan celebrado con la entidad, para lo cual el oferente debe indicar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

3.6. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad establece condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Por lo anterior, los oferentes que acrediten condición de mipymes podrán cumplir con el requisito de experiencia de la siguiente manera:

El proponente deberá presentar hasta cinco (5) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos de características similares al presente proceso de selección ejecutados, con entidades públicas o empresas privadas durante los cinco (5) años, anteriores a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial total, para el cual se presenta oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos. La verificación de experiencia se hará con base en los S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a la fecha	$1.000.000,00

Si la certificación no especifica el valor de los bienes relacionados con este proceso de contratación, debe adjuntarse fotocopia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluye el del objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación del contrato.

Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada en consorcio o unión temporal, se debe demostrar en forma complementaria, es decir **todos los miembros deben aportar experiencia** para totalizar el **100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, **deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de *liquidación***; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Firma del encargado de la Entidad Contratante
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante

- Objeto del contrato
- Numero del Contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones

No se aceptan contratos en ejecución

No se aceptan subcontratos

El proponente y/o los miembros de un proponente plural podrán acreditar el cumplimiento de la experiencia requerida a través de una sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

NOTA 1: Se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en el orden en el que se alleguen con la propuesta presentada o de presentación de los documentos en el caso de SECOP II, y de acuerdo con el número de certificaciones solicitadas conforme a los términos establecidos en el presente numeral.

NOTA 2: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

NOTA 3: El instituto podrá tener en cuenta para la experiencia contratos que se hayan celebrado con la entidad, para lo cual el oferente debe indicar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

3.6.1. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

En el estudio de mercado, los proveedores participantes no identifican estar inmersos en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

3.7. OBLIGACIONES

3.7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.7.1.1. Obligaciones Generales

3.7.1.1.1. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo primero de la ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

3.7.1.1.2. Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como las descritas en el estudio previo, análisis del sector, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.

3.7.1.1.3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.

3.7.1.1.4. Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.

3.7.1.1.5. Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.

3.7.1.1.6. Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.

3.7.1.1.7. Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico, la garantía única de cumplimiento exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.

3.7.1.1.8. Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el memorando 015-SAF-DG-2021 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.

3.7.1.1.9. Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.

3.7.1.1.10. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor líder del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.

3.7.1.1.11. Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

3.7.1.1.12. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

3.7.1.2. Obligaciones específicas

3.7.1.2.1. Garantizar la calidad del bien, así como el cumplimiento de las condiciones ofrecidas conforme a la propuesta técnica y económica y los lineamientos de la Ley.

3.7.1.2.2. Entregar la dotación dentro de las fechas y sitio señalado.

3.7.1.2.3. Garantizar la calidad de la dotación suministrada por defecto de fabricación, observando las pruebas técnicas de manufactura y cumplimiento con las condiciones ofrecidas y lo preceptuado en la Ley.

3.7.1.2.4. Garantizar la calidad del material, la variedad de estilos, colores y tallas ofrecidos en su propuesta, con el fin de que el servidor público encuentre variedad de alternativas para su escogencia al momento de efectuar la redención de los bonos.

3.7.1.2.5. Entregar el vestuario y calzado seleccionado por el valor total acordado según propuesta seleccionada y adjudicada.

3.7.1.2.6. Garantizar el mínimo stock de las prendas exigidas en estos estudios previos, el pliego y ofrecidas en su propuesta, así como la calidad y buena atención durante la ejecución del contrato. Las telas deben ser de fácil manejo, resistentes al uso y a las continuas lavadas.

3.7.1.2.7. La dotación será entregada a través de bonos, que serán redimibles única y exclusivamente en prendas de vestir y calzado de labor, por el valor total acordado según la propuesta seleccionada.

3.7.1.2.8. Los bonos deberán contener nombres y apellidos del servidor público, documento de identidad y género, listado que será entregado por el Instituto, al Contratista, una vez adjudicado el contrato.

3.7.1.2.9. Los bonos son personales e intransferibles, con una vigencia de dos (02) meses para hacerlo efectivo.

3.7.1.2.10. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar y documentar la situación de forma inmediata al encargado de la supervisión del contrato.

3.7.1.2.11. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG_SST) y garantizar la implementación y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en la prevención y mitigación del COVID19, y la propagación de la enfermedad, que le sean aplicables a su actividad, en concordancia con la normatividad vigente expedida por el Gobierno Nacional y los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

3.7.1.2.12. Dar cumplimiento a la normativa vigente en relación con la facturación, en especial atender lo establecido en el decreto 358 de 2020 en relación con la facturación electrónica, así como lo señalado por el Estatuto Tributario, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la normativa interna del Instituto: Memorando 015-SAF-DG-2021, y demás reglamentación aplicable.

3.7.1.2.13. El Representante Legal de la empresa o persona natural seleccionada deberá aprobar el contrato a través de la Plataforma SECOP II, al día siguiente del envío del mismo.

3.7.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

3.7.2.1. Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera la (el) contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3.7.2.2. Cancelar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.

3.7.2.3. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del pago de obligaciones parafiscales del contratista, al sistema de seguridad social integral y cajas de compensación familiar de sus empleados, como requisito para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1o de la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.7.2.4. Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través del supervisor.

3.7.2.5. Aprobar las garantías correspondientes e informar al supervisor.

3.7.2.6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.

3.7.2.7. En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, iniciar a través del supervisor, el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

3.7.2.8. El supervisor elaborará el cronograma y estará facultado para suscribirlo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, el cual hará parte integral del contrato, en *caso de que aplique.*

3.7.2.9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.8. FACTOR DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

La evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso de selección de mínima cuantía, se hará únicamente sobre la información incluida en la oferta. La evaluación técnica se expresará en los términos de CUMPLE o NO CUMPLE.

3.9. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Para la verificación del menor valor se tendrá en cuenta lo previsto en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que consagra :

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

(...)

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

(...)

7. 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. (...)."

NOTA: La subsanación frente a lo indicado en los informes de evaluación, deberá ser presentada por el oferente dentro del plazo fijado en el cronograma para la "presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

(Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

4.1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** Para la presente contratación, el Instituto estimó un presupuesto máximo de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS MCT. ($41.322.000,oo),** incluido IVA.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

Para establecer el presupuesto, se realizó el estudio de mercado No.06/2022 con potenciales oferentes especialistas en la comercialización de este tipo de productos, precisándoseles la necesidad y las especificaciones técnicas para que precotizaran, producto de lo cual se recibieron dos (02) cotizaciones, así mismo se tuvo en cuenta la contratación de la vigencia 2021 y se consultraron precios por internet; factores con los cuales se estimó el presupuesto por valor de $39.618.000.oo., incluidos impuestos de Ley correspondientes. (Ver anexo Análisis del Sector).

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, calculó el presupuesto de acuerdo con señalado en el análisis económico del sector (ver anexo).

Nota sobre la modalidad de selección y su valor:

1º. Se consultó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través de:

a) AMP (_x__)
b) Bienes de grandes superficies (__x_)
c) Otros instrumentos de agregación de demanda (__x_)

Si bien es cierto que actualmente existe un acuerdo marco para llevar a cabo dicho proceso contractual, en el concepto No. C-105 de 2022, emitido por el Subdirector de Gestión Contractual de Colombia Compra Eficiente, se indica que: "con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato."

4.3. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL FUNCIONAMIENTO:

4.3.1. NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL: Dotación (prendas de vestir y calzado)

4.3.1.1. OBJETO DEL GASTO: Adquisición de Bienes y Servicios.

4.3.1.2. CÓDIGO PRESUPUESTAL: A-02-02-01-002-008

4.3.1.3. ACTIVIDAD ASOCIADA AL PROYECTO: N/A

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

(Numeral 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015))

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 de noviembre de 2022,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, la cual debe ser constituida dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta., así:

La primera dotación**, el 30 de junio de 2022**

La segunda dotación, **el 19 agosto de 2022** y

La tercera dotación, **el 30 de noviembre de 2022**.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

(Numeral 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

No. DE CDP	PRESUPUESTO	VALOR CDP
75122	**OBJETO DEL GASTO:** Adquisición de Bienes y Servicios. **Producto:** No aplica. **Código:** A-02-02-01-002-008 **Actividad: No aplica**	$41.322.000

Distribuidos así:

LOTE	DESCRIPCION	VALOR
1	VESTUARIO Y CALZADO PARA DAMA	$11.928.000
2	VESTUARIO Y CALZADO PARA CABALLERO	$29.394.000

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015)

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a suscribir cuyo objeto consiste en contratar el: "Suministro de dotación de ley (vestido y calzado de labor), para servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - Regional Suroccidente."

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Instituto una garantía: Contrato de seguro contenido en una póliza, de acuerdo con lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que tendrá los siguientes amparos:

CLASE DE RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	30	Del contrato	Un (1) año, a partir del recibo a satisfacción de la primera entrega.

Nazly Ibatá Quintero
Profesional Especializada
Con funciones juridicas

Rosa Elvira Galeano Franco
Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero

Lucero Idarraga Torres
Asistente Contratación y Adquisición

Beatriz Molina Bermeo
Asistente Forense
Integrante Comité de Bienestar Social

Oswaldo López Cardona
Asistente Forense
Integrante Comité de Bienestar Social

Proyectó: Lucero Idarraga Torres – Asistente Contratación GRADF.
Revisó: Nazly Ibatá Quintero – Profesional Especializada con Funciones Jurídicas.
Beatriz Molina Bermeo, Asistente Forense.
Oswaldo López Cardona, Asistente Forense
Aprobó: Rosa Elvira Galeano Franco – Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero.