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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Numeral 1, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a través de la Resolución 2400 de 1979, estableció disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, ordenando en su artículo 220 que "*Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año*".

En cumplimiento a las disposiciones en materia de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y en particular a lo preceptuado en el artículo transcrito en precedencia, la Dirección Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, está obligada a mantener los extintores con que cuentan cada una de sus Seccionales y Unidades Básicas, bajo los parámetros indicados en la aludida norma, para de esta forma propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de seguridad de los servidores y usuarios de la Entidad; así como la conservación de la infraestructura, documentos, equipos y demás bienes a cargo del Instituto.

Dado la vigencia de los químicos que componen los extintores con que cuentan la Sede San Fernando de Cali, la sede del Archivo Central, las Direcciones Seccionales y las Unidades Básicas de las Seccionales Cauca, Valle del Cauca y Nariño, de la Regional Suroccidente, así como de los vehículos de dichas Seccionales, se requiere contratar con personas naturales o jurídicas, la revisión interna de los extintores y su respectiva recarga; así mismo, se hace necesaria la adquisición e instalación de extintores en algunos puntos de las sedes de las Unidades Básicas de la Seccional Nariño y la sede Cali de la Regional Suroccidente, en procura de garantizar un seguro y efectivo funcionamiento de dicha herramienta, la cual es considerada como de primera línea para atender emergencias relacionadas y/o generadas por un incendio y así evitar que cualquier circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito ponga en riesgo la seguridad y salud de quienes se encuentren en las Instalaciones, así como la preservaciones de equipos, bienes, documentos, vehículos, entre otros, del Instituto.

Lo anterior está sustentado igualmente, en los Oficios 319-DSVA-DRSR-2022 del 29 de junio de 2022, 114-DSCU-DRSR-2022 del 30 de junio de 2022, UBPAS-DSNA-383-2022 del 11 de julio de 2022 y oficio 0373-GRADF-DRSR-2022 de fecha 8 de julio de 2022, a través de los cuales, el Director de la Seccional Valle del Cauca y la Directora de la Seccional Cauca, el Director Seccional Nariño y los asistente con funciones de mantenimiento de la Regional Suroccidente, en su respectivo orden, solicitaron al Director Regional contratar el mantenimiento, recarga, pruebas hidrostáticas a todo costo de extintores; así como la adquisición e instalación de los mismos.

La Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, adelantó el proceso de Mínima Cuantía – Invitación Pública No.MiC.0042-DRSR-2022, con el objeto de realizar el mantenimiento, recarga, pruebas hidrostáticas a todo costo y adquisición e instalación de extintores de la Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; no recibiendo ofertas dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

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 no se presentará ninguna propuesta dentro del

termino establecido, 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 017/2022 del 08 de noviembre de 2022, declaró desierto el Proceso de Mínima Cuantía - Invitación Pública No.MiC.0042-DRSR-2022.

Dada la necesidad de realizar el mantenimiento, recarga, pruebas hidrostáticas a todo costo y adquisición e instalación de extintores de la Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, 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: MANTENIMIENTO, RECARGA, PRUEBAS HIDROSTÁTICAS A TODO COSTO Y ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EXTINTORES DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES.

2.1. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicio

2.2. ADJUDICACIÓN: La adjudicación se hará total.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de los extintores, se llevará a cabo en las instalaciones del proponente, quien dentro del plazo de ejecución del contrato, deberá recoger los extintores en los puntos de atención que se describen a continuación y entregarlos en el mismo lugar: así:

Sede San Fernando: Calle 4B No. 36-01 de Cali

Archivo Central: Calle 6ª No. 59-15 del Barrio Joaquín Borrero Sinisterra de Cali

Seccional Valle del Cauca

Unidad Básica Agua Blanca: Calle 73 A Diagonal 26 P Marroquín II

Unidad Básica Alfonso López: Calle 73 No. 7G-28 Etapa II Av. Ciudad de Cali

Unidad Básica Jamundí: Circunvalación No. 9 – 13 Hospital Piloto

Unidad Básica Siloé: Carrera 52 No. 2 – 02 El Lido

URI – Cali: Calle 10 No. 6 – 25 Edificio Antiguo TELECOM

Unidad Básica Buenaventura: Avda. Simón Bolívar No. 17-40

Unidad Básica Buga: Calle 5 No. 11-76 Piso 2

Unidad Básica Caicedonia: Calle 6 Cra 9 Hospital Departamental Santander

Unidad Básica Palmira: Calle 23 No.33-81 barrio nuevo.

Unidad Básica Roldanillo: Hospital Regional San Antonio.

Unidad Básica Sevilla: Calle 49 No. 47-74

Unidad Básica Tuluá: Carrera 25C No. 48-101 Contiguo a la Universidad UCEVA.

Unidad Básica Yumbo: Carrera 4 No. 2-55 Barrio Belalcazar

Seccional Cauca

Sede Popayán: Calle 2Norte No.10 A-44 Barrio Modelo.

Unidad Básica Santander de Quilichao: Carrera 9 No.2S-36.

Seccional Nariño

Sede Pasto Calle 22 No.7- 93 Hospital Departamental - Parque Bolívar.

Unidad Básica – Ipiales: Hospital Regional de Ipiales.

Unidad Básica – Tuquerres: Hospital San José de Tuquerres.

Unidad Básica – Tumaco: Kilómetro 36 No.29-137 La ciudadela.

Los Extintores nuevos deben ser entregados y debidamente instalados en los siguientes puntos de atención, así:

Sede San Fernando: Calle 4B No. 36-01 de Cali

Seccional Cauca

Sede Popayán: Calle 2Norte No.10 A-44 Barrio Modelo.

Seccional Nariño

Sede Pasto Calle 22 No.7- 93 Hospital Departamental - Parque Bolívar

Unidad Básica – Tumaco: Kilómetro 36 No.29-137 La ciudadela.

2.3. CLASIFICACIÓN DE SERVICIOS:

Los servicios del presente proceso se especifican según el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas- UNSPSC, en cualquiera de los códigos relacionados a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
E	46	4619	461916	46191601	Extintores
F	72	7210	721015	72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego

2.4. 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 el 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 a 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 expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. 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 es 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 Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

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 verificara 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.*

2.5. SUPERVISIÓN:

La Supervisión tecnica del contrato que se derive de este proceso estará a cargo de los Asistentes con Funciones de Mantenimiento, así como de las Directoras de la Seccional Cauca y Nariño y del Director de la Seccional Valle del Cauca o quien haga 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 Instructivo "Supervisión de Contratos", contenido en el Documento DG-A-P-114-AX-005 versión vigente.

los Asistentes con Funciones de Mantenimiento o quien haga sus veces, suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II, el acta final de recibo a satisfacción para el pago y el acta de liquidación, a su vez liderará la supervisión y genera las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución de contrato y coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas. Así mismo, dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato.

La supervisión Legal, Administrativa y Financiera, será ejercido por la Asistente 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 el instructivo "Supervisión de

Contratos", 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.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

(Numeral 3 artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

3.1ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

3.1.1 MANTENIMIENTO Y RECARGA A TODO COSTO DE EXTINTORES

Ítem	Decripción	Presenta.	Ubicación	Cantidad
1	Recarga y Mantenimiento de Extintor de agua a presión de 2.5 galones.	Unidad	Archivo Central	2
2	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Archivo Central	2
3	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo CO2 de 10 libras.	Unidad	Archivo Central	4
4	Recarga y Mantenimiento de Extintor de agua a presión de 2.5 galones	Unidad	Sede San Fernando	2
5	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras.	Unidad	Sede San Fernando	25
6	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo CO2 de 10 libras.	Unidad	Sede San Fernando	6
7	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo CO2 de 15 libras	Unidad	Sede San Fernando	2
8	Recargas y Mantenimiento de Extintores Tipo CO2 de 5 libras.	Unidad	Sede San Fernando	2
9	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras.	Unidad	Vehículos Sede San Fernando	5
10	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica – Agua Blanca	1
11	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica – Alfonso López	1
12	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica de Jamundí	2
13	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica de Siloé	1
14	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras	Unidad	URI Cali	1
15	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica Buenaventura	2

16	Recarga y Mantenimiento de Extintor de 10 libras tipo CO2.	Unidad	Unidad Básica Buenaventura Planta Eléctrica	1
17	Recarga y mantenimiento de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Buga	2
18	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo CO2 de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Buga	1
19	Recarga y Mantenimiento de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Caicedonia	1
20	Recarga y Mantenimiento de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Palmira	4
21	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo CO2 de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Palmira	5
22	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Roldanillo	3
23	Recarga y Mantenimiento de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Sevilla	1
24	Recarga y Mantenimiento de Extintor de 10 libras tipo CO2.	Unidad	Unidad Básica - Tuluá	1
25	Recarga y Mantenimiento de Extintor de 15 libras tipo CO2.	Unidad	Unidad Básica - Tuluá	1
26	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Tuluá	1
27	Recargas y Mantenimiento de Extintor de 20 libras tipo ABC.	Unidad	Unidad Básica - Tuluá	1
28	Recarga y Mantenimiento de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Yumbo	1
29	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo CO2 de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Yumbo	1
30	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras.	Unidad	Vehículo Sede Popayán	1
31	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Santander de Quilichao	2
32	Recarga y Mantenimiento de Extintores Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Sede Pasto	2
33	Recarga y Mantenimiento de Extintor de 10 libras tipo CO2.	Unidad	Sede Pasto	1
34	Recarga y Mantenimiento de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Ipiales	2

35	Recarga y Mantenimiento de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Tuquerres	2
36	Recarga y Mantenimiento de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Tumaco	1
37	Recarga y Mantenimiento de Extintor Tipo ABC de 5 libras	Unidad	Unidad Básica - Tumaco	1
38	Recarga y Mantenimiento de Extintor de 15 libras tipo CO2.	Unidad	Unidad Básica - Tumaco	1

3.1.2 PRUEBAS HIDROSTÁTICAS A TODO COSTO DE EXTINTORES

Ítem	Decripción	Presenta.	Ubicación	Cantidad
1	Prueba Hidrostática a todo de costo de Extintor de 15 libras tipo CO2.	Unidad	Sede San Fernando	2
2	Prueba Hidrostática a todo de costo de Extintor de 10 libras tipo CO2.	Unidad	Sede San Fernando	3
3	Prueba Hidrostática a todo de costo de Extintor de 5 libras tipo CO2.	Unidad	Sede San Fernando	2
4	Prueba Hidrostática a todo de costo de Extintor de 10 libras tipo CO2.	Unidad	Archivo Central	2
5	Prueba Hidrostática a todo de costo de Extintor de 10 libras tipo CO2.	Unidad	Unidad Básica de Buga	1
6	Prueba Hidrostática a todo de costo de Extintor de 10 libras tipo CO2.	Unidad	Sede Pasto	1

3.1.3 ADQUISICIÓN E INTALACIÓN DE EXTINTORES

Ítem	Decripción	Presenta.	Ubicación	Cantidad
1	Adquisición e Instalación de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Sede Popayán	2
2	Adquisición e Instalación de Extintor de Agua a presión de 2.5 galones.	Unidad	Sede San Fernando	2
3	Adquisición e Instalación de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Unidad Básica - Tumaco	6
4	Adquisición e Instalación de Extintor de 15 libras tipo CO2.	Unidad	Unidad Básica - Tumaco	1
5	Adquisición e Instalación de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Vehículo Sede Pasto	1
6	Adquisición e Instalación de Extintor Tipo ABC de 10 libras	Unidad	Vehículo Sede Popayan	1

3.2ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBE CUMPLIR LOS BIENES

- En el valor de la propuesta se deben incluir todos los costos por insumos, mano de obra, control de calidad, desplazamientos y transporte, que se genere con la recolección y entrega de los extintores, de acuerdo con la ciudad en la que se esté prestando el servicio
- El mantenimiento y recarga de los extintores se deberá efectuar de conformidad con las disposiciones contenidas en la norma técnica colombiana NTC 2885 y la norma NFPA 10.
- Revisar los siguientes componentes básicos de los extintores que serán objeto de mantenimiento: cuerpo del extintor, válvula de acción instantánea, manómetro, pasador de seguridad, boquilla, manguera, tubo de descarga, palanca de accionamiento o gatillo y asa de acarreo.
- Realizar limpieza y despresurización de los extintores.
- La recarga de los extintores debe tener una vigencia de un año.
- El servicio de recarga y mantenimiento debe incluir los repuestos que se requieran durante el mantenimiento, debiendo reemplazarse cualquier pieza defectuosa.
- El transporte, carga y descarga de los extintores para su mantenimiento y recarga, estará a cargo del Contratista.
- Los extintores nuevos deben ser entregados y debidamente instalados siguiendo la normatividad Colombiana vigente de instalaciones de protección contra incendios.
- Los extintores deben estar colocados a una altura visible y accesible, así mismo, deben estar correctamente señalizados mediante una indicación cuadrada o rectangular situada en la pared encima del extintor de incendios.
- Realizar pruebas hidrostáticas a los extintores tipo CO2, descritos en el numeral 3.1.2 del presente documento.
- Entregar al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses los Certificados de la prueba hidrostática realizada a los extintores indicados en el punto anterior.
- El proponente deberá contar con establecimiento de comercio físico, como taller, que cumpla con las herramientas y equipos como: Balanza calibradora, guarda o jaula de seguridad para presurizar, prensa de sujeción, línea de aire para limpieza y juego de herramientas, entre otros.
- Proveer de manera transitoria a la Sede San Fernando Cali y a cada una de las Sedes y Unidades Básicas de la Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, un número suficiente de extintores, que garanticen la posibilidad de atender una emergencia, en caso de que ocurra, mientras realiza la recarga y mantenimiento de los extintores de propiedad de la Entidad.
- El Contratista se compromete a realizar los mantenimientos y recargas de los extintores, en un tiempo máximo de cuarenta y ocho (48) horas después de entregados los extintores por parte de los Supervisores del Contrato.
- Tanto los extintores nuevos, como los que serán objeto de recarga, deben portar una etiqueta o calcomanía que incluya como mínimo la siguiente información: Fecha de recarga, fecha de vencimiento o nueva (próxima) recarga y los datos de la empresa que prestó el servicio y/o suministró el extintor.
- El Contratista favorecido, deberá dictar virtualmente durante la ejecución del contrato una capacitación sobre el uso y manejo de extintores, a los funcionarios designados por la Entidad.
- Al finalizar el servicio el contratista deberá remitir copia del manifiesto o acta de entrega a gestor externo de residuos químicos peligrosos generados durante el periodo de la ejecución del contrato.

3.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

Para la presentación de las ofertas, deben adjuntarse los siguientes documentos de carácter obligatorio:

- El proponente deberá allegar constancia, suscrita por el Representante Legal, en la que se compromete a proveer de manera transitoria a la Sede San Fernando de Cali y Popayán; así como a cada una de las Unidades básicas de la Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina legal y Ciencias Forenses, un número suficiente de extintores, que garanticen la posibilidad de atender una emergencia, en caso de que ocurra, mientras realiza la recarga y mantenimiento de los extintores de propiedad de la Entidad.
- El proponente deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal, en donde conste que cumple con la Norma 3808 de 2012. TALLERES PARA RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES
- El proponente deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal, en la que se compromete a recolectar, transportar y realizar la disposición final de los residuos o desechos provenientes de la ejecución del objeto contractual.
- El proponente deberá allegar constancia, suscrita por el Representante Legal, en la que se compromete a dictar de manera virtual durante la ejecución del contrato una capacitación sobre el uso y manejo de extintores, a los funcionarios designados por la Entidad, indicando duración de la actividad virtual.
- Adjuntar las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de los contratos, de conformidad con el numeral 3.4 del presente documento según corresponda.
- No se acepta la presentación de ofertas alternativas.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral *10.2, que dispone: "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, que indica: "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 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.

3.4EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El proponente deberá presentar tres (3) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto haya sido de características similares a las del presente proceso de selección, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, durante los cuatro (04) 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 para el cual 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	$1.000.000,00

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 copia 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; que deben 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).

3.5 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Se atenderá 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 los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. 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.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, 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. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo."

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. 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.

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".

3.6CRITERIOS 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 la 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 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 servicios relacionados con este proceso de contratación, debe adjuntarse copia 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
- 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).

3.7.1. 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.

3.8OBLIGACIONES

3.8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.8.1.1. Obligaciones Generales

3.8.1.1.1 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.

3.8.1.1.2 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.

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

3.8.1.1.4 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.

3.8.1.1.5 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.

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

3.8.1.1.7 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.

3.8.1.1.8 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.

3.8.1.1.9 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.

3.8.1.1.10 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.

3.8.1.1.11 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.

3.8.1.2 Obligaciones específicas

3.8.1.2.1 Entregar los bienes descritos en el acápite 3.1 de acuerdo a las condiciones técnicas y financieras requeridas en el presente documento, en la invitación pública y en el contrato electronico y en todo caso a las de su propuesta la cual constituirá parte integral del contrato.

3.8.1.2.2 Realizar el Mantenimiento, Recarga, Pruebas Hidrostáticas y Adquisición e Instalación de Extintores, dentro del plazo fijado y en el sitio indicado en el presente documento y en el contrato electrónico.

3.8.1.2.3 Garantizar la calidad del Mantenimiento, Recarga, Pruebas Hidrostáticas y Adquisición e Instalación de Extintores, observando el cumplimiento de las condiciones ofrecidas. Los bienes serán sometidos a control de calidad por parte del supervisor en la parte técnica.

3.8.1.2.4 Cuando los bienes no cumplan las condiciones exigidas, el INSTITUTO previo concepto técnico, solicitará al CONTRATISTA que lo suministre de nuevo sin costo alguno dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al requerimiento.

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

3.8.1.2.6 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.

3.8.1.2.7 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.

3.8.2 Obligaciones del Instituto

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

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

3.8.2.1.3 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.

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

3.8.2.1.5 Aprobar las garantías correspondientes e informar al supervisor.

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

3.8.2.1.7 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.

3.8.2.1.8 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.

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

3.9FACTOR 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**.

3.10 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 JUSTIFICACIÓN

(Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

4.1VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para la presente contratación, el Instituto estimó un presupuesto máximo **CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS MCT. ($5.586.213.oo)** distribuidos así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Valor
1	Recarga y Mantenimiento de Extintores	$ 2.453.813
2	Prueba Hidrostática a todo de costo de Extintor de 10 libras tipo CO2.	$ 2.094.400

3	Adquisición e Instalación de Extintor a todo de costo	$ 1.038.000
TOTAL		**$ 5.586.213**

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

Para elaborar el estudio de la oferta se solicitó cotización a las Empresas prestadoras de esta clase de servicios, recibiendo dos (2) cotizaciones para el servicio de mantenimiento, pruebas hidrostáticas y adquisición de los extintores de Cali y Valle del Cauca y una (1) para el servicio de mantenimiento, pruebas hidrostáticas y adquisición de los extintores de la Seccional Nariño, así mismo se tuvo de presente la contratación de la vigencia 2021, factores con los cuales se estimó el presupuesto por valor Cinco Millones Quinientos Ochenta y Seis Mil Doscientos Trece Pesos Mct. ($5.586.213.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**)

2º. **No** se encuentran los bienes/servicios requeridos para esta contratación.

4.3 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

4.3.1 AFECTACIÓN PRESUPESTAL FUNCIONAMIENTO:

4.3.2 NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL:

MAQUINARIA PARA USO GENERAL.

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)

4.3.3 CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL:

02-01-01-004-003

02-02-02-008-007

5. PLAZO DE EJECUCIÓN 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 **09 DE DICIEMBRE DE 2022,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa expedición del registro presupuestal.

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
262722	**Objeto Del Gasto:** Adquisición de Bienes y Servicios **Rubro Presupuestal:** Maquinaria Para Uso General. **Código:** 02-01-01-004-003	$1.038.000.oo
	Objeto Del Gasto: Adquisición de Bienes y Servicios **Rubro Presupuestal:** Mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción). **Código:** 02-02-02-008-007	$ 4'548.213.oo
	TOTAL PRESUPUESTO	**$5.586.213.oo**

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)

Como quiera que en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección de mínima cuantía, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías y en consideración a la forma de pago y término de ejecución del presente proceso, no se considera necesario exigir mecanismos de cobertura de riesgos.

Si bien no se solicitarán pólizas, no obstante el proponente favorecido deberá garantizar mínimo por un (1) año, la calidad del objeto contractual, observando el cumplimiento de las condiciones ofrecidas.

Rosa Elvira Galeano Franco
Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero

Javier Rivera Franco
Profesional Especializado con Funciones Jurídicas

Orlando Solano Mattos
Director Seccional Valle del Cauca

Wilson Jarold Prado González
Asistente con funciones de Mantenimiento

Lucero Idarraga Torres
Asistente - Contratación

Proyectó: Piedad Constanza Vargas M – P.E. – Grupo Regional Administativo y Financiero
Revisó: Javier Rivera Franco – Profesional Especializado con Funciones Juridicas
Rosa Elvira Galeano Franco – Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero
Aprobó: Rosa Elvira Galeano Franco – Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero