ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Comité de Bienestar Social Regional Sur
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Dirección Regional Sur
FECHA	2023-03-27

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 cumplimiento de la misión institucional y dentro de ésta, lo que respecta al fortalecimiento y/o mejoramiento de las condiciones laborales del talento humano del instituto, es menester propiciar espacios que propendan por la integración de los funcionarios, de la Regional Sur.

El decreto Ley 1567 de 1998, crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado, precisando que los programas de Bienestar Social son procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su núcleo familiar. Además, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad e identificación del empleado con la entidad en la cual labora.

La integración de los funcionarios de la Regional Sur del instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, liderado dentro del programa de bienestar social y desarrollo organizacional, promueve políticas tendientes al fortalecimiento del clima organizacional, resaltando el alto sentido de compromiso y pertenencia de los funcionarios hacia la institución, mediante la vinculación de todos en las actividades lúdicas, culturales, recreativas y deportivas que se programen.

Las directivas del instituto, entendiendo que el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las políticas trazadas en un proceso integral y dinámico, en el cual es menester la participación de todos los funcionarios de la institución, ha generado los espacios y recursos presupuestales necesarios para atender las actividades que se programen.

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: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2023, DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA REGIONAL SUR DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES"

2.2 **TIPO DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.3 ADJUDICACIÓN: La adjudicación se hará **TOTAL.**

2.4 **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los servicios serán prestados así:

GRUPO	SEDE	DIRECCIÓN / LUGAR
1	**SECCIONAL TOLIMA**	Calle 45 no. 8 sur-58 zona industrial el papayo. - Ibagué Tolima
2	**SECCIONAL PUTUMAYO**	Calle8 No 2-27 barrio San Agustin-Casa de Justicia
3	**SECCIONAL CAQUETÁ**	carrera 10 no 5a - 28 barrio las avenidas
4	**DIRECCIÓN REGIONAL SUR**	calle 13 no.5-140 neiva
5	**UNIDAD BASICA DE PITALITO**	diag. 3 sur no. 1 a- 89, avda. juan bosco
6	**UNIDAD BASICA DE GARZÓN**	Carrera 8 calle 8 Of. 102 Palacio de Justicia
7	**UNIDAD BÁSICA DE LA PLATA**	Carrera 8 No. 10A – 32 Casa de la Justicia
8	**UNIDAD BASICA DE CHAPARRAL**	Diagonal 8 No. 12-00 Casa de Justicia
9	**UNIDAD BASICA DE HONDA**	Calle 9 No. 22A – 193 Hospital San Juan de Dios
10	**UNIDAD BÁSICA DE ESPINAL**	Centro de convivencia ciudadana, Manzana E y F Barrio Villa Paz
11	**UNIDAD BÁSICA DE PUERTO ASÍS**	Calle 14 Cra. 19 Esquina, Casa de Justicia.
12	**UNIDAD BÁSICA VALLE DEL GUAMUEZ**	

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:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**
1	F	93	14	15	93141506	Servicios de Bienestar Social

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 el respectivo Informe parcial a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique) y cumpliendo de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

La factura y soportes deben subirse a la plataforma SECOP II, si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se suba debidamente corregidas o ajustada desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

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).

Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el decreto 358 de 2020, así como aquellos que lo modifiquen, los liamientos 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.

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 estructura de la factura mínimo debe contener

* 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, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

NOTA 1: Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 358 de 2020, el Memorando 015-SAF-DG-2021 y de más 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.

NOTA 2: El Instituto no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 3: La factura debe discriminar el costo del servicio prestado en cada una de las sedes.

2.7 **SUPERVISIÓN:**

El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso estará a cargo de la Profesional Especializada Forense (supervisora Líder) con apoyo del Asistente Forense Dirección Regional Sur (Integrantes del Comité de Bienestar Social), las Directoras Seccionales de Putumayo, Caquetá y Tolima o quien(es) haga(n) sus veces; ante la ausencia de los designados como control y vigilancia, por situaciones administrativas tales como (vacaciones, permisos, incapacidades, licencias o retiros definitivos), el control y vigilancia será ejercido por quienes asuman administrativamente la responsabilidad del cargo.

La Profesional Especializada Forense o quien haga sus veces suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II, el acta parcial/final de recibo a satisfacción para pago/informe de supervisión y el acta de liquidación, 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	DESCRIPCION	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
1	**ACTIVIDAD "CUMPLEAÑOS "** Dirigida a los funcionarios de la Regional Sur, el cual permitirá un espacio para celebrar, compartir, fortalecer el trabajo en equipo y mejorar la convivencia/clima laboral. Contará con las siguientes especificaciones: *Se deberá entregar **cada fin de mes** lo siguiente: * Una Mini Torta, de 250 gramos, masa blanca, cubierta de fondant de masmelo, decorada, empacada individualmente en recipiente resistente, decorado, que incluirá un mensaje de cumpleaños. En total 133 tortas individuales que serán entregadas durante la ejecución del contrato. **NOTA 1:** Las mini tortas se deben entregar en la sede **Neiva calle 13 No.5-140**. Conservando las medidas de bioseguridad. con 5 días de anticipación a la fecha establecida por el Supervisor del Contrato. Los alimentos deben tener fecha de caducidad de 10 días posteriores a la entrega en las sedes. Se deberá coordinar con el supervisor, quien indicará la cantidad a entregar cada mes.	**133**
2	**ACTIVIDAD "DÍA DEL NIÑO"** Dirigida a los hijos de los funcionarios, con el fin de brindar un espacio de diversión para compartir momentos especiales. Contará con las siguientes especificaciones:	
	NEIVA: *Entregar a cada niño, pases de entradas a CINE incluido combo de crispeta grande 230 gramos y 1 gaseosa 798 ml. (Total entradas 24 y 24 combos) Niños y niñas: 24 Las entradas deben ser en un cine reconocido en la ciudad de Neiva y el bono debe tener una vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2023 para redimir	24
	GARZÓN: *Entregar a cada niño, pases de entradas a CINE incluido combo de crispeta grande 230 gramos y 1 gaseosa 798 ml. (Total entradas 2 y 2 combos) Niños y niñas: 2 Las entradas deben ser en un cine reconocido en la ciudad de Garzón y el bono debe tener una vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2023 para redimir	2

	PITALITO: *Entregar a cada niño, pases de entradas a CINE incluido combo de crispeta grande 230 gramos y 1 gaseosa 798 ml. (Total entradas 3 y 3 combos) Niños y niñas: 3 Las entradas deben ser en un cine reconocido en la ciudad de Pitalito y el bono debe tener una vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2023 para redimir	3
	IBAGUÉ: * Entregar a cada niño, pases de entradas a CINE incluido combo de crispeta grande 230 gramos y 1 gaseosa 798 ml. (Total entradas 27 y 27 combos) Niños y niñas: 27 Las entradas deben ser en un cine reconocido en la ciudad de Ibagué y el bono debe tener una vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2023 para redimir	27
	ESPINAL: * Entregar a cada niño, pases de entradas a CINE incluido combo de crispeta grande 230 gramos y 1 gaseosa 798 ml. (Total entradas 5 y 5 combos) Niños y niñas:5 Las entradas deben ser en un cine reconocido en el Municipio de Espinal y el bono debe tener una vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2023 para redimir	5
	CHAPARRAL: * Entregar a cada niño, pases de entradas a CINE incluido combo de crispeta grande 230 gramos y 1 gaseosa 798 ml. (Total entradas 1 y 1 combo) Niños y niñas:1 Las entradas deben ser en un cine reconocido en el Municipio de Chaparral y el bono debe tener una vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2023 para redimir	1
	FLORENCIA: * Entregar a cada niño, pases de entradas a CINE incluido combo de crispeta grande 230 gramos y 1 gaseosa 798 ml. (Total entradas 4 y 4 combos) Niños y niñas: 4 Las entradas deben ser en un cine reconocido en la ciudad de Florencia y el bono debe tener una vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2023 para redimir	4

	MOCOA: * Entregar a cada niño, pases de entradas a CINE incluido combo de crispeta grande 230 gramos y 1 gaseosa 798 ml. (Total entradas 7 y 7 combos) Niños y niñas: 7 Las entradas deben ser en un cine reconocido en la ciudad de Mocoa y el bono debe tener una vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2023 para redimir	7
3	**"ACTIVIDAD CULTURAL REGIONAL"** Dirigido a los funcionarios de la Regional Sur con el fin de realizar integración, para expresar desde cada uno de los territorios toda su cultura e idiosincrasia. Contará con las siguientes especificaciones:	
	NEIVA: **PLATO TÍPICO:** Asado Huilense (carne de 300 gr, insulso, arepas oreja de perro, envuelto), empacado individualmente. Incluye: cubiertos y gaseosa en botella personal. **FECHA TENTATIVA:** 30 DE JUNIO DEL 2023 (Será previamente coordinado con el supervisor del contrato).	**51**
	IBAGUÉ: **PLATO TÍPICO:** Lechona de 300 gr, empacado individualmente. Incluye: cubiertos y gaseosa en botella personal. **FECHA TENTATIVA:** 30 DE JUNIO DEL 2023 (Será previamente coordinado con el supervisor del contrato).	**59**
	FLORENCIA: **PLATO TÍPICO:** Asado Huilense (carne de 300 gr, insulso, arepas oreja de perro, envuelto), empacado individualmente. Incluye: cubiertos y gaseosa en botella personal. **FECHA TENTATIVA:** 30 DE JUNIO DEL 2023 (Será previamente coordinado con el supervisor del contrato).	**11**
	MOCOA: **PLATO TÍPICO:** EL TACACHO (Platano acompañado de chicharron y	**12**

	chorizo), empacado individualmente. Incluye: cubiertos y gaseosa en botella personal. **Nota:** El plato típico debe contener la cantidad de 3 Tacachos por funcionario. **FECHA TENTATIVA:** 30 DE JUNIO DEL 2023 (Será previamente coordinado con el supervisor del contrato).	
4	**"ACTIVIDAD BIENVENIDA LA NAVIDAD"** Dirigida a la familia de la Regional Sur, tiene como objetivo resaltar la cultura y valores institucionales, unión familiar, dar y recibir amor, compartir momentos en familia y las tradiciones, espacio para disfrutar de los pequeños y valiosos detalles de la vida. Para renovar la fé en Dios, amar a los demás y dar lo mejor de nosotros a quienes nos rodean, para ello, se ofrecerá a los funcionarios un espacio para compartir y degustar en familia alimentos navideños que fortalecerá aún más los lazos fraternales. Contará con las siguientes especificaciones:Entregar a cada funcionario un Kit Navideño de alimentos típicos de la temporada decembrina, valor de $100.000 c/u, que será coordinado con el supervisor del contrato, que contenga mínimo: Carne Fría Navideña-(Un pernil de Cerdo Ahumado de 800g ó Pollo a la Naranja de 800g) de 16 porciones aprox que incluya salsa, 1 caja de Natilla de 300g, 1 paquete de Maní de 370g, arequipe de 250g, 1 tarro de durazno en mitades de 425g, 1 Caja de galletas navideñas de 200g. Lo anterior debe ser envuelto en papel celofán u otro material con motivos navideños y moño. **Nota:** Se debe presentar al supervisor para la aprobación de carne fría navideña. La entrega de los Kits Navideños se deberá realizar en la fecha y hora establecida con el supervisor, en las sedes centrales de **Neiva, Ibagué, Florencia y Mocoa. Unidades básicas de: Garzón, Pitalito, La Plata, Honda, Espinal, Chaparral, Puerto Asís y valle del Guamuez**. Conservando las medidas de bioseguridad.	**133**

3.2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

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

3.2.1. Realizar las actividades de bienestar social dirigida a los servidores públicos del Insituto Regional Sur en las mismas o mejores condiciones descritas en el numeral 3.1.

3.2.2. Disponer del recurso humano de excelente calidad y logistica requerida para cumplir con el objeto contractual.

3.2.3. Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor, así como las derivadas de la Ley o reglamento que tengan relación directa con el contrato, para garantizar la ejecución del mismo.

3.2.4. Designará a una persona de manera permanente para atender las necesidades de los eventos programados por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses-Regional Sur.

3.2.5. Alimentación de buena calidad de acuerdo al menú elegido por parte del supervisor de la Aceptación de Oferta designado por el Instituto.

3.2.6. La cantidad de servidores públicos e hijos podrán variar de acuerdo con el movimiento en la planta de personal.

3.2.7. La fecha de entrega de los alimentos y elementos para la realización de cada una de las actividades programadas serán acordadas previamente con el supervisor.

3.2.8. Los alimentos deben ser preparados, empacados, y transportados en condiciones de higiene y salubridad en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.

3.2.9. El contratista deberá entregar opciones de presentación de los alimentos, kit, bonos, al supervisor del contrato para su respectiva aprobación previo a cada una de las entregas.

3.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

3.3.1. Certificaciones de experiencia mínima del proponente, de conformidad con el numeral 3.4.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 10.2 que dice: "Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias… *Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia._En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación".*

Nota 2: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 10.4 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._Por lo anterior, y teniendo en cuenta que algunas de las especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso se pueden encontrar en inglés por tratarse de bienes no producidos en el país, no se requiere traducción del catálogo al castellano.

3.4. EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El proponente deberá presentar hasta dos (2) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos ejecutados, **relacionados con el objeto contractual** y/o de características IGUALES O SIMILARES a las requeridas en el presente proceso de contratación, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, **durante los tres (3) 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 (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.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

El proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos ejecutados, **relacionados con el objeto contractual** y/o de características IGUALES O SIMILARES a las requeridas en el presente proceso de contratación, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, **durante los 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 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**
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000

Si la certificación no especifica el valor de los servicios relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se adquieren diferentes clases de servicios, 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 PARA EL (LOS) CUAL (ES) PRESENTA OFERTA.**

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; las certificaicones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Firma del encargado de la Entidad Contratant
- 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 informar los números de contratos y el año celebrado. (art 9 del decreto 019 de 2012).

3.5. OBLIGACIONES

3.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1.1. Obligaciones Generales

- 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 Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.
- Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.
- 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.
- 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.
- Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.
- Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico la garantía única exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

3.5.1.2. Obligaciones específicas

El contratista deberá prestar el servicio obligándose a cumplir con los puntos que se describen más adelante, los cuales se consideran imprescindibles para su correcta ejecución, además de las obligaciones propias de cada contrato en general y las particulares que se desprendan del contrato de prestación de servicios.

- Garantizar la calidad del servicio, así como el cumplimiento de las condiciones ofrecidas conforme a la propuesta técnica, económica, y los lienamientos de Ley.
- Realizar las actividades según la programación en coordinación con el supervisor del contrato.
- En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar y documentar la situación de forma inmediata el supervisor del contrato.
- Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución la contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la ENTIDAD contratante, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.
- Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la ENTIDAD, por causa o con ocasión del contrato.

- Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para logar la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
- Dar un trato cordial a los asistentes en las diferentes actividades.
- Atender en forma oportuna, los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato.

3.5.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

- Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera la (el) contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Cancelar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
- 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.
- Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través del Supervisor.
- Aprobar las garantías correspondientes e informar el supervisor.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
- 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.
- El supervisor elaborará el cronograma y estará facultado para suscribir dicho cronograma dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, el cual hará parte integral del contrato, en caso de que aplique.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.6. 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

3.7. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

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

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

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (...)

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

(Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

4.1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial de **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($23.851.800,00) M/CTE**, incluidos los impuestos de ley y demás emolumentos a que haya lugar.

4.2. **JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:**

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:

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

   a) AMP (_X_)
   b) Bienes de grandes superficies (_X_)
   c) Otros intrumentios de agregación de demanda (_X_)

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

   De igual manera en virtud de las nuevas directrices y el Concepto C – 105 de 2022 emitido por la Subdirección de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se determina que se adelantará bajo la modalidad de contratación de Mínima Cuantía en razón a que el presupuesto no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

4.3. **AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

4.3.1. PROYECTO: SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS
4.3.2. PRODUCTO: NO APLICA
4.3.3. OBJETO DEL GASTO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
4.3.4. CÓDIGO PRESUPUESTAL: 02-02-02-009-006
4.3.5. ACTIVIDAD ASOCIADA AL PROYECTO: NO APLICA

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 día **20 de diciembre de 2023**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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
85623	**OBJETO DEL GASTO:** ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS **Producto:** NO APLICA **Código:** 02-02-02-009-006 **Actividad:** No Aplica	$ 23.851.800,00

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

(Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015)

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a suscribir cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2023, DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA REGIONAL SUR DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES"**

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Instituto una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza o Patrimonio autónomo o garantía bancaria 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 de los contratos y que tendrá los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento	30	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un año más contado a partir de la firma del acta de recibo final
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contado a partir de la firma del acta de recibo final.

Expedir la garantía a nombre del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses Regional Sur Nit. 800.150.861-1, Dirección: Calle 13 No.5 - 140 Neiva – Huila.

Atentamente,

MILDRED DANIELA ALVIRA CARDOZO
Comité de Bienestar Social Regional Sur

NATALIA DEL PILAR OVIEDO PRIETO
Integrante Comité de Bienestar Social Regional Sur

CONSUELO SALCEDO SERRANO
Comité de Bienestar Social

ALBERSON CUELLAR ORTIZ
Comité de Bienestar Social

EDNA LILIANA FLOREZ RIVERA
Asistente apoyo personal

KELLY ALEXANDRA PASTRANA
Comité de Bienestar Social

MAURICIO CAMACHO
Director Seccional Caquetá

ADRIANA LORENA ROCA PEÑA
Directora Seccional Tolima

ANDREA CAROLINA REVELO BURBANO
Directora Seccional Putumayo

Proyectó:	Natalia del Pilar Oviedo	Coordinadora GRADF DRSU
Revisó:	Nubia Cristina Oviedo Parra	Profesional Especializado – Area Jurídica DRSU
Aprobó:	Natalia del Pilar Oviedo Prieto	Bienestar Social Regional Sur
	Mildred Daniela Alvira Cardozo	Bienestar Social Regional Sur
	Consuelo Salcedo Serrano	Bienestar Social Regional Sur
	Alberson Cuellar Ortiz	Bienestar Social Regional Sur
	Edna Liliana Florez Rivera	Bienestar Social Regional Sur
	Kelly Alexandra Pastrana	Bienestar Social Regional Sur
	Mauricio Camacho	Director Seccional Caquetá
	Adriana Lorena Roca Peña	Directora Seccional Tolima
	Andrea Carolina Revelo Burbano	Directora Seccional Putumayo