INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

LA DIRECCIÓN REGIONAL SUROCCIDENTE

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y complementarias y por delegación de la Dirección General mediante Resolución No.000159 del 03 de marzo de 2023.

COMPLEMENTARIO INVITACION PÚBLICA No. MiC-0044-DRSR-2023

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en aplicación al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto No.1082 del 26 de mayo de 2015, informa a los interesados, que en aplicación a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, pone a su disposición, en el presente documento, las reglas claras, completas y objetivas que van a regir no sólo el proceso de selección del contratista, sino que también determinan el contenido del futuro negocio jurídico que se va a celebrar, en los siguientes términos:

1. OBJETO

ADQUIRIR VESTUARIO DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS FORENSES DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

ITEM	DESCRIPCION	TALLA	PRESENT.	CANT SOLICITADA
1	Vestido quirúrgico Unisex en tela anti fluido Universal sencillo. Color Azul javeriano referencia: 194030-7468, (clima caliente) dos piezas, con tres costuras, conformado por: camisa manga corta, cuello en v, bolsillo tipo parche al costado izquierdo de la camisa con logotipo bordado del INMLCF, dos bolsillos en parte inferior de la camisa, aberturas laterales reforzadas en las costuras para asegurar un ajuste más amplio. Pantalón: un bolsillo atrás y un bolsillo tipo cargo con un bolsillo interno para teléfono móvil, resortado y tira de amarre en la cintura, bota recta. Peritos.	XS	UNIDAD	10
		S		40
		M		40
		L		30
		XL		20
		XXL		20
2	Vestido quirúrgico Unisex en tela anti fluido Universal Touch. Color Verde referencia: 195920 (clima frio), dos piezas, con tres costuras conformado por: camisa manga corta, cuello en v, bolsillo tipo parche al costado izquierdo de la camisa con logotipo bordado del INMLCF, dos bolsillos en parte inferior de la camisa, aberturas laterales reforzadas en las costuras para asegurar un ajuste más amplio. Pantalón: un bolsillo atrás y un bolsillo tipo cargo con un bolsillo interno para teléfono móvil, resortado y tira de amarre en la cintura, bota recta.	XS	UNIDAD	10
		S		15
		M		35
		L		20
		XL		21
		XXL		24
3	Blusa azul claro en dacrón, manga larga, largo profesional a la rodilla, tres bolsillos tipo parche, uno en la parte izquierda superior con logotipo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses bordado y dos en la parte inferior delantera, con cinco (5) botones color blanco, ojal vertical, cuello sport, cinturón ajustable con presilla o botón y abertura manos libres en bolsillos laterales. Tres costuras y presillado.	XL	UNIDAD	6
4	Blusa azul oscuro en dacrón, manga larga, largo profesional a la rodilla, tres bolsillos tipo parche, uno en la parte izquierda superior con logotipo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses bordado y dos en la parte inferior delantera, con cinco (5) botones color blanco, ojal vertical, cuello sport, cinturón ajustable con presilla o botón y abertura manos libres en bolsillos laterales. Tres costuras y presillado.	XL	UNIDAD	8

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

- Las batas deben ser confeccionadas sobre tallaje industrial.
- Las batas, deben tener el logo del Instituto, bordado.
- Deben ser confeccionadas con tallaje y horma masculina y femenina, con excelentes acabados de fileteado en todas las costuras.
- Las Batas deben traer la marquilla anti-alérgica, en donde se indique el manejo de lavado y cuidado de la prenda.

1.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

- Ficha técnica, catálogo o copia del catálogo en el que aparezcan las especificaciones técnicas de la composición de las telas.
- No se acepta la presentación de ofertas alternativas.
- Adjuntar las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de los contratos, de conformidad con el numeral 1.4 del presente documento, según corresponda.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Código: CCE-EICP-MA-06, versión 02 del 15 de julio de 2022, numeral *8.2, 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 deberán presentarse conforme lo establezca la normativa vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

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, Código: CCE-EICP-MA-06, versión 02 del 15 de julio de 2022, *numeral 8.4, 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 consideren 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.

1.4. EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA.

El proponente deberá presentar hasta 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 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 Dic 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a la fecha	$1.160.000

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 y registrados en la propuesta, **deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación** y 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).

1.5. 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".

1.6. 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 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 Dic 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a la fecha	$1.160.000,00

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 y registrados en la propuesta, **deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación** y 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).

1.7. 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.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El vestuario de trabajo, debe ser entregado en la sedes de la Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, ubicada en la siguiente dirección:

Sede San Fernando: Calle 4B Nº 36-01 – Distrito Especial Santiago de Cali.

3. OBLIGACIONES

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1.1. Obligaciones Generales

3.1.1.1.1. 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.

3.1.1.1.2. 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.

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

3.1.1.1.4. 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.

3.1.1.1.5. 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.

3.1.1.1.6. 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.

3.1.1.1.7. 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.

3.1.1.1.8. 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.

3.1.1.1.9. 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.

3.1.1.1.10. 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.

3.1.1.1.11. 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.

3.1.1.2. Obligaciones específicas

3.1.1.2.1. Entregar el vestuario de trabajo descrito en el acápite 1.1 de acuerdo a las condiciones técnicas y financieras requeridas en el presente documento, en la invitación pública y

en el contrato electrónico y en todo caso a las de su propuesta la cual constituirá parte integral del contrato.

3.1.1.2.2. Entregar el vestuario de trabajo, dentro del plazo fijado y en el sitio indicado en el presente documento y en el contrato electrónico.

3.1.1.2.3. Garantizar la calidad de los bienes, observando el cumplimiento de las condiciones ofrecidas. Los bienes serán sometidos a control de calidad por parte del supervisor en la parte técnica.

3.1.1.2.4. Cuando los bienes no cumpla 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 siguiente al requerimiento.

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

3.1.1.2.6. 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.

3.1.1.2.7. 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.

3.1.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

3.1.2.1. Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera la (el) Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3.1.2.2. Cancelar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
3.1.2.3. 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.
3.1.2.4. Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través del supervisor.
3.1.2.5. Aprobar las garantías correspondientes e informar al supervisor.
3.1.2.6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones Técnicas y financieras existentes.
3.1.2.7. 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.
3.1.2.8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4. MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

MULTAS. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, el INSTITUTO podrá imponer y hacer efectivas multas diarias sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan el diez por ciento (10%) del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Las multas aquí pactadas se impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de

2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El CONTRATISTA y el INSTITUTO, acuerdan que el valor de las multas se descontarán por el INSTITUTO del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Esta multa no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO.** Sin perjuicio de lo anterior, el INSTITUTO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así lo requiera.

PENAL PECUNIARIA. EL CONTRATISTA reconocerá al INSTITUTO a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de los perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el INSTITUTO hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude el contratista si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuera posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La Cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La cláusula penal pecuniaria aquí pactada se impondrá de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2017 y 86 de la ley 1474 de 2011.

DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. EL INSTITUTO podrá declarar el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA durante la etapa contractual y pos contractual de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO. Si el valor de la sanción supera el valor amparado o el valor de la cláusula penal, la diferencia o lo no cubierto podrá cobrarse por vía ordinaria.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

1). Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el SUPERVISOR o por cualquier otro medio, el Ordenador del Gasto citará al CONTRATISTA para AUDIENCIA DE DESCARGOS, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía fax, por correo electrónico o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia también deberá asistir el Profesional de la Oficina Jurídica. **2).** Llegado el día y hora de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. **3).** Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. **4)**. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

6. VIGENCIA, EJECUCIÓN y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

6.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato, será desde la aceptación de la oferta (la cual se perfecciona con la firma del Ordenador del Gasto y su publicación en el SECOP), hasta los ocho (8) meses posteriores al vencimiento del plazo de ejecución.

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **22 de DICIEMBRE de 2023,** 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.

6.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO – ACEPTACION DE OFERTA

De acuerdo con lo enunciado en el numeral 8° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**, *"…La oferta y su aceptación constituyen el contrato"*,** por consiguiente el contrato resultante se perfecciona mediante la comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta de la propuesta, la cual se entenderá notificada al proponente mediante la publicación de la misma en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – www.colombiacompra.gov.co.**

7. FORMA DE PAGO, VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO OFICIAL

7.1. 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 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 envío de la factura electrónica, notas débito y/o crédito al correo electrónico de la entidad, envié 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 separado 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.*

7.2. VALOR ESTIMADO

Para la presente contratación el Instituto estimó un presupuesto máximo de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO UN MIL CUATROCIENTOS VENTICINCO PESOS MCT. ($46.101.425.oo)**, incluido IVA.

7.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente contratación el Instituto cuenta con un presupuesto de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO UN MIL CUATROCIENTOS VENTICINCO PESOS MCT. ($46.101.425.oo)**, incluido IVA, provenientes del presupuesto de funcionamiento, el cual está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Grupo Nacional de Gestión de Presupuesto del Instituto, a través del SIIF Nación:

No. de CDP	Rubro Presupuestal	Código Presupuestal	Valor del Certificado
286223	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	A-02-02-01-002-008	$46.101.425,oo

8. CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

8.1. CAUSALES DE RECHAZO

Serán objeto de rechazo las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales, o en las establecidas por la ley:

a. Si la **OFERTA NO** la suscribe el PROPONENTE persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente, se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente

autorizado para presentar la OFERTA de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.

b. Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en la invitación.

c. Si el PROPONENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria **a través de la Plataforma del SECOP II**, dentro del término establecido en el CRONOGRAMA "***Presentación de observaciones al informe de evaluación"***.

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

e. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Instituto.

f. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal. Esto aplica para varias propuestas presentadas por un mismo oferente para un ítem específico.

g. Omitir la presentación de documentos necesarios para la verificación de las propuestas.

h. Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación.

i. Cuando no se presente el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

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

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

m. Cuando el PROPONENTE se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, numeral cuarto del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia), artículo 43, literal d) de la Ley 1955 de 2019 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

n. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera, cuando a ello haya lugar.

o. Cuando el Proponente deje de ofertar por lo menos uno de los ítem solicitados en la invitación, siempre que la misma hubiere contemplado adjudicación total.

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

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

r. En los demás casos que así lo contemple la ley o esta invitación pública.

8.2. **DECLARATORIA DE DESIERTO**

- 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 que se publicará en el Portal Único de Contratación – Plata forma

SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del Acto correspondiente.

- Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la invitación.

9. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas, LA ENTIDAD si lo estima conveniente podrá modificar la invitación de forma motivada, la cual se realizará en escrito separado, mediante adenda la cual se publicará en el Portal Único de Contratación – Plataforma SECOP II.

10. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

En forma excepcional y después de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuando el Instituto lo considere conveniente, podrá mediante adenda modificar el Cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

11. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Se podrán presentar observaciones frente al contenido de la presente invitación, hasta un (1) día hábil antes de la fecha para presentar ofertas, a través del Portal Único de Contratación – Plataforma SECOP II.

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

12. REQUISITOS HABILITANTES

(VER CUESTIONARIO PARTE 3 DE LA PLATAFORMA DEL SECOP || ttps://www.colombiacompra.gov.co/secop-II.) El oferente debe adjuntar la siguiente información y documentación jurídica con su propuesta así:

13.1 Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No. 01), suscrita por el Representante Legal si el Proponente es Persona Jurídica o la Persona Natural. En caso de que se actúe mediante Apoderado, deberá anexarse el poder con presentación personal, con las formalidades exigidas en el artículo 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012).

13.2. Existencia y Representación Legal

a) Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas o Matrícula Mercantil cuando se trate de personas naturales, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 30 días anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

b) Si se trata de personas naturales que ejerzan una profesión liberal (arquitectura o ingeniería), tal condición se acreditará con copia de la tarjeta profesional y la certificación de vigencia de dicha tarjeta expedida por el Ente Rector (Ej: Consejo Profesional Nacional de Ingeniería –COPNIA-, o por el Consejo Profesional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares), según corresponda.

En los términos del artículo 33 del Código de Comercio "*La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año"*; por lo tanto el proponente tiene la obligación de tener renovada la matricula al momento del cierre.

Objeto: El objeto social de la persona jurídica o la actividad económica de la persona natural, deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar. Así mismo, la sociedad debe haber sido constituida por lo menos un (1) año antes a la fecha de

publicación de la invitación para participar en el proceso de contratación y acreditar que su duración no es menor a la del plazo de ejecución del contrato, la liquidación y un año más.

13.3. Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

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

a) La persona jurídica deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales); así como Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), dentro de los **seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso**, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1828 de 2013. **Se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1). La tarjeta profesional; y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador/revisor fiscal**

b) La persona natural sin trabajadores a cargo debe presentar declaración en la que certifique que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), durante el mes anterior al cierre del proceso, junto con la planilla en la que conste el pago de los mismos. **En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.**

c) Para persona natural con trabajadores a cargo debe presentar declaración en la que certifique que se encuentra al día, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), según lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1828 de 2013; así como **aportar copia de las planillas de pago del periodo cuyo pago está declarando**.

13.4. Documento de identidad del Representante Legal.

13.5. Manifestación por escrito donde conste que NI LA PERSONA JURÍDICA NI SU REPRESENTANTE LEGAL, NI LA PERSONA NATURAL, SEGÚN EL CASO, se encuentran inhabilitados.

No podrán estar incursos ni la persona jurídica, ni su representante legal, ni la persona natural, según el caso, en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, dispuestas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, numeral cuarto del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia), artículo 43, literal d) de la Ley 1955 de 2019, así como las demás señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Con la presentación de la propuesta (Anexo 1), el PROPONENTE manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

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

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

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

13.7. El proponente no debe estar en mora por un lapso de 6 meses en el pago de multas, contados desde la fecha de imposición de las mismas, atendiendo lo dispuesto en el numeral cuarto del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia).

13.8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (VERIFICADO POR LA ENTIDAD) LA ENTIDAD, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI)de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1° de la Ley 1238 de 2008.

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

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

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

13.10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS- (VERIFICADO POR LA ENTIDAD)

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

13.11. Registro Único Tributario –RUT

13.12. Formato de Información Tributaria (Anexo No. 2).

13.13. Documentos de exclusividad. En caso de poseer exclusividad con los servicios o bienes a contratar por el Instituto, el proponente deberá allegar el respectivo documento legal que lo acredite como tal. Deberá presentar constancia y/o contrato vigente con la Casa Matriz con Apostillaje firmado por el funcionario competente, manifestando que es el único representante y/o distribuidor autorizado en Colombia, debidamente registrado en la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito.

El Certificado no deberá tener fecha expedición mayor a treinta (30) días.

14. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada de acuerdo con lo establecido en la presente invitación.

La oferta deberá ser presentada debidamente firmada por el proponente y con la información solicitada.

Idioma de la Propuesta: La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma español, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deben acompañarse de la traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA SE ENTIENDEN ACEPTADAS TODAS LAS CONDICIONES Y REQUISITOS EXIGIDOS EN ESTA INVITACIÓN.

15. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica, a través del Portal Único de Contratación – Plataforma SECOP II.

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables durante el plazo de validez de la oferta, salvo disposición legal que lo autorice.

La propuesta deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, las que serán a costa del proponente.

NOTA: La propuesta económica deberá especificar si el bien o servicio está gravado con el Impuesto al Valor Agregado IVA, o en caso contrario especificar si está exento o excluido del mismo.

16. 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.

17. 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”.

18. DESEMPATE

La Entidad dará aplicabilidad a las reglas o factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y a los conceptos C – 013 de 2021 y C – 043 de 2021, emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

19. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

La supervisión técnica del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Regional de Patología Forense, la Coordinadora del Grupo Regional de Ciencias Forenses y la Asistente con Funciones de almacenista 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 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.

Ante la ausencia de los designados para ejercer la Supervisión y Vigilancia por situaciones administrativas tales como (Vacaciones, permisos, incapacidades, licencias o retiros definitivos), la supervisión será ejercida por quien asuma administrativamente la responsabilidad del cargo.

Elaboró: Lucero Idarraga Torres - Contratación GRADF.