

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. 000420 de 2013 modificada por las Resoluciones 455 de 2013 y 0075 de 2014.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
INVITACIÓN PÚBLICA No. MIC-0005-DRSU-2020

PRESENTACIÓN

La invitación ha sido elaborada de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementan adicionan o reglamentan, por lo cual se hace saber a los proponentes que los particulares que contratan con el Estado, adquieren la calidad de colaboradores del mismo en el logro de sus fines. Para efectos del fin propuesto se recomienda a los proponentes revisar la Invitación para evitar incurrir en fallas o incumplimiento de los requisitos, toda vez que contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este Proceso de Selección. El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector económico, la Invitación y la información complementaria, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II – <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronicodecontratacion-publica>.

Leer cuidadosamente los estudios previos, el análisis del sector económico, la Invitación, la información complementaria y sus adendas, cuyas estipulaciones constituyen el conjunto de las reglas del proceso de selección y adjudicación.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la invitación y en la ley.

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

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

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

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

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, los Decretos 019 de 2012, 0053 de 2012, y 1082 de 2015, y, demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en este pliego de condiciones o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso. También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Se seleccionará al contratista mediante la modalidad de Mínima Cuantía, siguiendo las reglas establecidas en las disposiciones legales que las regulan y en la presente invitación.

La oferta que presente todo oferente, debe ceñirse a cada uno de los aspectos de la Invitación, para que pueda ser tomada en cuenta en la evaluación y eventual adjudicación.

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia a LA ENTIDAD a través del Sistema electrónico de contratación SECOP II – www.colombiacompra.gov.co. Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada por el PROPONENTE o interesado en presentar propuesta, como se establece en los pliegos del presente proceso.

1. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Se permite informar 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:

1.1 OBJETO. Es el establecido en los estudios previos y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – Parte Información del proceso “Descripción”.

1.2 LUGAR DE EJECUCIÓN. El objeto del contrato se realizará de conformidad en lo establecido en los estudios previos y en la invitación del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución es el establecido en los estudios previos y en la invitación del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

1.4 FORMA DE PAGO. El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses pagará al CONTRATISTA, de conformidad en lo establecido en los estudios previos y en la invitación del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial disponible para la contratación es el establecido en los estudios previos, análisis del sector y en la invitación del presente proceso, este último se encuentra establecido en la parte “CONFIGURACIÓN” del proceso, de la plataforma SECOP II.

1.6 GARANTÍAS. El CONTRATISTA para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales dentro del día hábil siguiente a la fecha de la suscripción del contrato se compromete a constituir a favor del INSTITUTO una garantía única de cumplimiento consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza o patrimonio autónomo o garantía bancaria y el seguro de responsabilidad civil extracontractual, con los amparos determinados en los estudios previos y en la invitación del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, establecido en la parte de “CONFIGURACIÓN” – “Solicitud de garantías”.

1.7 COMUNICACIÓN CON LA ENTIDAD. Los proponentes deberán dirigir su correspondencia a LA ENTIDAD a través del Sistema electrónico de contratación SECOP II – www.colombiacompra.gov.co. Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada por el PROPONENTE o interesado en presentar propuesta, como se establece en la invitación del presente proceso.

1.8 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía está conformado por la Constitución Política de Colombia, las leyes de la República y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, 1882 de 2018 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto, Estatuto Tributario, y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección y en todo lo demás no regulado expresamente, se aplicarán las normas comerciales, civiles, y lo establecido en la invitación.

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

Teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del proceso, el presente proceso de selección se realizará bajo la modalidad de Selección Mínima Cuantía.

1.9 OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. Se podrán formular observaciones a la Invitación Pública hasta un (1) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar

propuestas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. La Entidad no aceptará 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.

1.10 EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Las adendas serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y formará parte de la Invitación. Se pueden expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato (inciso 2 artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015).

2.- Luego de vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato (inciso 2, art-2.2.1.1.2.2.1. Decreto 1082/15), se podrá modificar el cronograma de conformidad con lo señalado.

10.11 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.

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

1.12 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS. El cierre (presentación ofertas) se realizará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública del SECOP II, en el día y hora señalada en el CRONOGRAMA, so pena de rechazo de la propuesta, excepto certificado de indisponibilidad del sistema emitido por Colombia Compra Eficiente. Cuando LA ENTIDAD lo considere conveniente, el plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante ADENDA, expedida a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

1.13 CONTRATANTE. LA ENTIDAD seleccionará una persona natural, o jurídica, nacional o extranjera, de naturaleza pública, mixta o privada, que se encuentre constituida antes del cierre del proceso de contratación, consorcio, unión temporal o sociedad de las que trata el parágrafo 3º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. 1.14

1.14 VISITA TÉCNICA. No Aplica para el presente proceso– Invitación Pública y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, Sección 2. CONFIGURACIÓN, “Visita al lugar de ejecución”.

1.15 LA ADJUDICACIÓN SERÁ TOTAL. Los plazos para efectuar la declaratoria desierta o la firma del contrato se señalarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, Sección 2. CONFIGURACIÓN “CRONOGRAMA”, teniendo en cuenta su naturaleza, objeto y cuantía. El INSTITUTO dentro del mismo término previsto para la Aceptación de Ofertas, podrá declarar desierta la Selección de Mínima Cuantía por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y por las razones y causas consignadas la presente invitación, lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

1.16 IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma castellano, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deberán acompañarse de la traducción simple, salvo los casos en que la Ley exija traducción oficial (Circular 17 de fecha 11 de febrero de 2015 expedida por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente)

2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

2.1 VERIFICACIÓN TÉCNICA

La evaluación de las propuestas se resume de la siguiente forma:

“Ciencia con sentido humanitario, un mejor país”
Dirección: drsur@medicinallegal.gov.co
conmutadores 4069977/44 Ext 3861-3868
www.medicinallegal.gov.co

Cumple / NO Cumple

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

El Instituto podrá solicitar, subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para el cumplimiento de las exigencias de la invitación si lo considera necesario.

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

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

NOTA: La respuesta a la solicitud de subsanación o aclaración deberá ser presentada por el oferente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y dentro del plazo concedido por la entidad, en concordancia con las leyes 1150 de 2007 y 1882 de 2018.

2.2. VERIFICACIÓN ECONOMICA:

- 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.

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

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 y razones legales.

2.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA VER CUESTIONARIO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II>.

2.4. CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

2.4.1 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) Cuando la vigencia de la persona jurídica, consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución, liquidación y un año más.
- b) Si el PROPONENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la ENTIDAD dentro del término concedido por la misma.
- c) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín que expide la Contraloría General de la República como responsable fiscal y no tenga acuerdo de pago y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Procuraduría General de la Nación.
- 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) Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la verificación de las propuestas en el término señalado por el Instituto.
- 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, cuando aplique.
- 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 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- n) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera, cuando a ello haya lugar.
- o) Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal del Proponente, el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución. (Cuando aplique)
- p) Cuando dentro de la propuesta no se allegue la oferta económica, o el proponente no la diligencie totalmente.
- q) Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el del presente proceso o la duración sea inferior a la solicitada en la presente invitación.
- r) Cuando se presenten ofertas parciales, alternativas o condicionadas.
- s) Cuando se presenten con la propuesta precios artificialmente bajos y la razón que sustenta el valor ofrecido no obedece a circunstancias objetivas y ponen en riesgo el cumplimiento del contrato en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- t) Cuando la propuesta se presente en lugar diferente al aplicativo del SECOP II, la Entidad no recibirá por ningún otro medio la oferta.
- u) Cuando el Proponente, se encuentre reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, según lo preceptuado en los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016; en los términos del Artículo 183 “Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses”.

2.4.2 DECLARATORIA DE DESIERTO

- ❖ En caso de no lograrse la aceptación de ninguna de las ofertas, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. 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.

3.CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Cuando se deba realizar verificación de los factores de evaluación de los oferentes, esta solo se realizará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La aceptación de la oferta se realizará en las condiciones previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, esto es el resultado que se obtenga de la evaluación del menor precio ofertado, del proponente que previamente resulte habilitado para el proceso de contratación, esto es que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

El Instituto podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación pública.

Para efectos de la revisión y corrección aritmética, se revisarán las operaciones registradas por el PROPONENTE.

Los errores aritméticos serán corregidos con base en las cantidades establecidas por LA ENTIDAD y en los precios unitarios presentados por el PROPONENTE, de modo tal que se pueda precisar el valor total de la propuesta.

3.2 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

De acuerdo con el enunciado del numeral 8 artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, “...La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal...” por consiguiente el contrato resultante se perfecciona mediante la comunicación de aceptación de la propuesta, la cual se entenderá notificada al proponente mediante la publicación de la misma en la página SECOP II.

3.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.3.1 DEL CONTRATISTA:

Las OBLIGACIONES GENERALES y las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS del CONTRATISTA son las establecidas en el estudio previo, análisis del sector, invitación y la oferta presentada por el CONTRATISTA. El CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven de los mencionados documentos, y que por su naturaleza se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

3.3.2 DEL INSTITUTO

El contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en el estudio previo.

3.4 SUPERVISION DEL CONTRATO / ACEPTACION DE OFERTA: La supervisión será ejercida por quién se señaló en el estudio previo o quien haga sus veces. Asimismo, la supervisión suscribirá el acta final de recibo a satisfacción para pago y el acta de liquidación, a su vez genera las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución de contrato y coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas. La supervisión del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el instructivo DG-A-I-42 velarán por que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y en especial con la función de certificar el cumplimiento o no del objeto del mismo, para el respectivo pago y tendrá la obligación de comunicar por escrito oportunamente cualquier irregularidad que se presente en su ejecución, a la Secretaría General y copia al Grupo Nacional de Gestión Contractual en cumplimiento del instructivo DG-A-I-42 Supervisión de Contratos adoptado por el **INSTITUTO**. Dicha supervisión deberá cumplir entre otras las siguientes acciones: **1)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. **2)** Recibir los bienes/servicios objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas. **3)** Suscribir el acta de recibo a satisfacción de los bienes/servicios objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas. **4)** Informar por escrito al Ordenador del Gasto con copia al Grupo Administrativo y financiero de la Regional Sur de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa. **5)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo. **6)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran. **7)** Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar el **INSTITUTO**. **8)** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato, por razones de fuerza mayor o caso fortuito. **9)** Identificar las eventualidades que puedan afectar el trabajo del **CONTRATISTA** con el fin de corregirlas. Impartir por escrito al **CONTRATISTA**, las instrucciones relativas a la aplicación de instrumentos para el desarrollo de la supervisión **10)** Elaborar informes de evaluación y/o actas de supervisión, respecto de la ejecución del contrato, así como documentar las razones de incumplimiento en que incurra el **CONTRATISTA** para que el **INSTITUTO** adopte las medidas pertinentes con base en lo allí establecido. **11)** Hacer seguimiento a la organización, cargue y archivo de los documentos relacionados con el contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y la supervisión a su cargo. **12)** Promover la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten. **13)** Velar por que las garantías permanezcan vigentes y suficientes, durante toda la vigencia del contrato. **14)** Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones para fiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **15)** Participar en la liquidación del contrato. **16)** Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato y en la Ley o que le sean asignadas por el ordenador del gasto. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El supervisor tendrá la obligación de advertir sobre posibles incumplimientos por parte del **CONTRATISTA** en la ejecución al

Ordenador del Gasto. De igual manera, informar sobre la necesidad de modificaciones o adiciones, con ocho (8) días de anterioridad al vencimiento del mismo. **PARÁGRAFO TERCERO.** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto del **INSTITUTO**. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para efecto de los pagos efectuados con ocasión de la ejecución del contrato se requiere del visto bueno del supervisor.

3.5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de común acuerdo cuando las partes contratantes lo consideren pertinente podrán suspender temporalmente la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un otrosí en el cual conste el evento, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión. De todo lo anterior, el CONTRATISTA dará aviso al garante. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas en la Ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El INSTITUTO, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra el CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. **PARÁGRAFO TERCERO.** Reiniciado el contrato, el CONTRATISTA a través del SECOP II deberá remitir al Grupo Regional Administrativo y Financiero de la Regional Sur del INSTITUTO, el certificado de modificación de la garantía, ajustándola en el plazo, en caso de que aplique.

3.6 INDEMNIDAD. Es obligación del CONTRATISTA mantener al INSTITUTO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

3.7 CESIÓN Y SUBCONTRATOS. De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito del **INSTITUTO** pudiendo este reservarse las razones que tenga para no autorizar la cesión. En todos los casos el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

3.8 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento en 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 exceda el **diez por ciento (10%)** del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 17, y el parágrafo 2 del artículo 33 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS:** **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. **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. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El **CONTRATISTA** y el **INSTITUTO**, acuerdan que el valor de las multas se descontará 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Sin perjuicio de lo anterior, el **INSTITUTO** adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así lo requiera. **PARÁGRAFO TERCERO.** Las multas aquí pactadas se impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y sin que por ello el **INSTITUTO** pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

3.9 EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL. El **CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** y el **INSTITUTO**, ni éste último con relación a las personas que emplee el **CONTRATISTA** para la ejecución del mismo.

3.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Las controversias o diferencias que surjan entre el **INSTITUTO** y el **CONTRATISTA** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, desarrollo, terminación o liquidación del contrato electrónico (en caso de que aplique), serán sometidas a la revisión del **CONTRATISTA** y al representante legal del **INSTITUTO** para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La comunicación que realice una parte a la otra parte de la existencia de una diferencia y que manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula debe ser notificada por escrito a la dirección de correspondencia o al correo electrónico de conformidad con lo acordado en el DOMICILIO CONTRACTUAL, DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

3.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El **CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el **INSTITUTO** a que se refieren los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Así mismo se obliga a comunicar inmediatamente al **INSTITUTO** si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad de conformidad con el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** se obliga que, en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, cederá el contrato previa autorización escrita del **INSTITUTO** y si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

3.12. CAUSALES DE TERMINACIÓN. Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. La terminación anticipada del contrato se hará constar en un otrosí suscrito por las partes. b) Por el cumplimiento del objeto contractual. c) Por agotamiento del presupuesto asignado, cuando aplique. d) Por vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. e) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** En los eventos de terminación señalados en el literal a) y e), se procederá a liquidar el contrato y a realizar el pago a que haya lugar.

3.13. EJERCICIO DE DERECHOS. El retardo u omisión por parte del **INSTITUTO** en el ejercicio de los derechos y acciones que surjan a su favor por mora o por incumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del **CONTRATISTA**, no podrá interpretarse como renuncia del **INSTITUTO** a ejercitarlos ni como aceptación de las circunstancias que conllevaron la mora o el incumplimiento por la **CONTRATISTA**.

3.14 DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Todos los documentos que se encuentran publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, determinan, regulan, complementan y hacen parte integral del contrato electrónico y obligan al **INSTITUTO** y al **CONTRATISTA**. Asimismo, formarán parte integral los demás documentos que suscriban las partes, durante la vigencia o ejecución del contrato.

3.15. CLAUSULAS EXCEPCIONALES. Son aplicables al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación. Modificación e interpretación, previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

3.16. CADUCIDAD De la caducidad y sus efectos (Artículo 18 de la Ley 80 de 1993):

La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no

impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

3.17 LIQUIDACIÓN. El contrato será objeto de liquidación dentro del término de los ocho (8) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el Contratista no accede a la liquidación que le presente el **INSTITUTO** previa notificación o convocatoria o no hay acuerdo sobre el contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. No obstante, de lo anterior, si vencidos los plazos establecidos y no se ha realizado la liquidación, la misma podría ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término, ya bien sea unilateralmente o de mutuo acuerdo, para la cual se proferirá resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

DOMICILIO CONTRACTUAL, DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. Para todos los efectos legales del contrato electrónico se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Neiva **PARÁGRAFO PRIMERO. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Para efectos de notificación EL INSTITUTO, tiene su domicilio en la calle 13 No.5-140 Neiva Huila y para efectos de notificación al CONTRATISTA, la dirección de correspondencia será la inscrita en la dirección de notificación judicial del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. **PARÁGRAFO SEGUNDO. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** La notificación electrónica se acepta por las partes con la suscripción del presente contrato, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que el INSTITUTO deba realizar al CONTRATISTA, en desarrollo del presente contrato, serán efectuadas al Email de notificación judicial inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Para su ejecución se requerirá: la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única.

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

ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar, dd/mm/aa

A: **Nombre y dirección de LA ENTIDAD**

Señoras/Señores:

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de **Incluya el nombre del proponente**, ofrezco:

Incluya el objeto -de conformidad con los requisitos y reglas de la invitación Pública y con nuestra propuesta.

Para el efecto declaro bajo la gravedad de juramento, que estoy debidamente facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato que llegare a celebrarse; en caso de adjudicación comprometen totalmente a la sociedad que legalmente represento; que ni yo ni la sociedad que legalmente represento, nos hallamos incursos en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en alguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Declaro que conozco el contenido total de la invitación y que me encuentro de acuerdo con el mismo.

Declaro que la oferta presentada tiene una validez de **Incluya el número de días** días calendario.

Declaro que conozco las adendas ____, ____ y ____, preguntas y respuestas y que me encuentro de acuerdo con su contenido.

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente a LA ENTIDAD a verificar toda la información incluida en ella.

Manifestamos expresamente bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.

Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso de contratación, según se exige en la Invitación Pública.

Que la presente oferta consta de **Incluya el número de folios ()** y autorizo la publicación integra en el SECOP II.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

FIRMA

C-C- No. _____ **de** _____

Dirección: _____

Dirección, Teléfono y Fax: _____

Correo Electrónico: _____

ANEXO 2
FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

FORMULARIO N° _____

ESTE FORMULARIO DEBE SER ENVIADO EN ARCHIVO PDF AL CORREO
contabilidad@medicinallegal.gov.co donde será numerado consecutivamente.

Para facilitar el proceso administrativo y financiero y tramitar correctamente las cuentas, le solicitamos el diligenciamiento de la siguiente información. Se debe adjuntar certificado de existencia y representación legal de la empresa en el caso de personas jurídicas, cédula de ciudadanía en caso de personas naturales y fotocopia legible del RUT actualizado.

Ciudad y Fecha: _____ NIT _____ C. C. _____ No. _____
Nombre o Razón Social _____
Entidad Pública _____ Si marco X escriba el Código asignado por la Contaduría
Pública _____
Dirección Principal _____ Ciudad: _____ Teléfono _____
Página WEB _____ CORREO _____ ELECTRONICO: _____

1. Marque con una X si ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales es:

- a) Contribuyente del impuesto de renta _____
b) Gran contribuyente _____ Resolución _____
c) Responsable del IVA _____
d) Autor retenedor de renta _____ Resolución _____
e) Retenedor de IVA _____ Resolución _____
f) Régimen Simple de tributación _____

2. Por la Administración de Impuestos Distritales o municipales como:

Contribuyente de Industria y Comercio SI _____ NO _____
Actividad económica Principal: Código _____ Código CIU _____ Tarifa _____

NOTA: Si es responsable de ICA, en otras ciudades, relacionar en anexo.

3. Para efectuar el pago o abono se puede realizar mediante traslado o consignación en la cuenta:

Cte. _____ Ahorro _____ No _____ Banco _____, Ciudad _____, Sucursal _____

NOTA: El titular de la cuenta bancaria debe coincidir con el nombre o razón social del proveedor. – Para actualizar la información se debe enviar el documento original a la Cr 13 6 A 97 piso 1 Edificio Docencia Bogotá.

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE: _____

FIRMA: _____ C. C. _____ DE _____

FECHA _____

Uso exclusivo del Grupo Nacional de Gestión Contable y de Costos

Creación y/o actualización en

SIAF: Funcionario: _____, Firma: _____ Fecha _____, Dependencia: _____

Creación y/o actualización en SIIF: Funcionario: _____

_____, Firma: _____ Fecha _____, Dependencia: _____

“Ciencia con sentido humanitario, un mejor país”
Dirección: drsur@medicinallegal.gov.co
conmutadores 4069977/44 Ext 3861-3868
www.medicinallegal.gov.co



ANEXO 3
CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito (s) a saber: _____, domiciliado en _____, identificado(s) con C.C. N° _____, quien obra en calidad de _____ que en adelante se denominara EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: PRIMERA: Que el INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES REGIONAL SUR adelanta un proceso de Mínima cuantía para la celebración del _____ respectivo _____ contrato _____ estatal para _____.

SEGUNDA: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y del INSTITUTO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; TERCERA: Que siendo el interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Contratación Directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a asumir la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia en el proceso, en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción que se regirá por las siguientes cláusulas: CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: 1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta. 2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea servidor público o un contratista o asesor independiente, haga lo señalado anteriormente en su nombre 3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos a cualquier halago a los funcionarios del INSTITUTO, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta. B) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del INSTITUTO durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta. 4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta. CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previas en el reglamento del proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Neiva, a los _____ (__) de _____ de _____.

Firma:

REPRESENTANTE LEGAL
EL PROPONENTE

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ DILIGENCIAR ESTE ANEXO

ANEXO 5
DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN TECNICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESEN TACIÓN	UNIDAD ORGANIZACIONAL	ENTREGAS POR DOTACIÓN				
Dotación Vestuario Caballeros				1ra	2da	3ra	SUBTOTAL	TOTAL
1	VESTUARIO CABALLEROS (APROPIADO PARA OFICINA) CAMISA: Cuello normalo con botón, apropiada para cada clima, Tallas S, M, L, XL, XXL, XXXL. PANTALÓN: (Formal o drill) NO jeans talla 28 a 48. Las piezas deben ser de colores y diseños variados, materiales a escoger y confección de calidad (terminados, forma, costura, cierre.), de libre escogencia, materiales de primera calidad.	Unidad	Sede Neiva	3	3	3	9	45
			Seccional Caquetá	2	2	2	6	
			Seccional Putumayo	4	4	4	12	
			Seccional Tolima	6	6	6	18	
2	CALZADO DE CALLE FORMAL PARA CABALLERO CALZADO CABALLEROS (FORMAL NO TENNIS) Calzado clásico o casual para Hombre, en materiales de primera calidad, en mocasín o de amarrar, tallas 36 a 44. Variedad en hormas y estilos a escoger.	Par	Sede Neiva	3	3	3	9	45
			Seccional Caquetá	2	2	2	6	
			Seccional Putumayo	4	4	4	12	
			Seccional Tolima	6	6	6	18	
Dotación Vestuario Damas				1ra	2da	3ra	4 ta	TOTAL
1	VESTUARIO PARA DAMAS FALDA, PANTALÓN, BLUSA O VESTIDO (APROPIADO PARA OFICINA) NO JEANS: Estilos y diseños de libre escogencia, talla 10 a 16, confección de calidad (terminados, forma, costura, cierres y costura), blusa apropiada para cada clima , con cuello, botón normal o forrado, manga corta o manga larga, tallas S a L, colores y modelos variados de libre escogencia.	Unidad	Sede Neiva	1	1	1	3	3

3	CALZADO PARA DAMAS (FORMAL NO TENNIS) Calzado para Dama, Suela en material de excelente calidad, colores y diseños variados (ejecutivo, sandalia, bota), tallas 34 a 40. Variedad en hormas y estilos a escoger.	Par	Sede Neiva	1	1	1	3	3

- La anterior clasificación y cantidad de funcionarios está sujeto a modificaciones por novedades de planta de personal.
- El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses podrá realizar visitas a los almacenes con el fin de verificar la existencia de vestuario y calzado, la variedad, estilos, y tallas de los mismos.
- La dotación no corresponde a uniformes, son prendas de vestir diarias, por lo tanto, se deberá contar con varias alternativas.

5.2. Las prendas se deben entregar en el almacén de la Regional Sur ubicado en la Calle 13 No. 5 – 140 Neiva – Huila, así:

- ROTULADO: Cada empaque de vestuario, deberá contener nombres y apellidos del funcionario, documento de identidad y unidad organizacional.
- EMPAQUE: debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. Las prendas se deben entregar en forma individual con ganchos resistentes, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final.
- **El Instituto entregará al contratista un listado de los funcionarios que tienen derecho a la dotación, detallando nombre y número de cédula, con el fin que el funcionario se acerque a los almacenes ofertados por el contratista y seleccione la dotación, una vez seleccionada las prendas el Almacén (contratista) deberá remitirla al Almacén de la Regional Sur ubicado en la Calle 13 No.5-140 de Neiva, la cual deberá venir debidamente embalada y rotulada con los datos del funcionario correspondiente.**
- Brindar un excelente servicio durante el término de ejecución del contrato.
- Las prendas deberán ser de excelente calidad y nuevas, no se admitirán prendas usadas, se garantizará el cambio por defectos de fabricación, costura deficiente, decoloración, encogimiento, y demás, por un término mínimo de un (01) año contado a partir de la entrega de la prenda, el cambio deberá realizarse a más tardar dentro de los cinco (05) días al requerimiento.
- Garantizar que los almacenes ofrecidos por el proponente, brinden variedad de marcas, diseños, tallas, y colores.
- Los almacenes no deben tener restricción para acceder **a promociones y a vestuario o calzados de últimas colecciones**, y los precios de las prendas deben coincidir con los precios ofertados al público en general, por tanto, no deberán ser inflados.
- El Almacén contratista deberá garantizar que el funcionario seleccione prendas de acuerdo a su género (masculino o femenino), que se encuentren de acuerdo a lo especificado en el numeral 3.1. es decir **que sean prendas para uso en oficinas, NO deportivas.**
- El Almacén contratista **NO deberá entregar las prendas directamente al funcionario**, pues deberá remitirla al almacén de la Regional Sur, debido a que el supervisor de la Aceptación de Oferta debe validar que las prendas cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas; y **que correspondan a vestuario completo (pantalón, camisa y zapatos para hombre) y (vestido/blusa/pantalón/falda y zapatos para dama).**



- Entregar los bienes dentro del término y sitio señalado, aclarando que una vez seleccionadas las prendas por parte de los funcionarios, el contratista debe entregarla en el almacén a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
- Entregar el vestuario y calzado seleccionado por el valor total acordado según propuesta seleccionada y adjudicada.
- Cada empaque de vestuario, deberá contener nombres y apellidos del funcionario, documento de identidad y unidad organizacional.
- Garantizar el mínimo stock de las prendas exigidas en estos estudios previos, la invitación pública y ofrecidas en su propuesta, así como las tallas, colores, calidad y buena atención durante la ejecución del contrato.
- Las telas deben ser de fácil manejo, resistentes al uso y a las continuas lavadas.
- Los funcionarios podrán realizar cambios únicamente por tallas.