ENTIDAD:	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses – Regional Occidente.
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	Grupo Regional de Administrativo y Financiero.
DEPENDENCIA A LA QUE SE SOLICITA:	Dirección Regional Occidente, Ordenación del Gasto según Resolución Nro. 00083 del 31 de enero de 2024.
CIUDAD Y FECHA:	Pereira 2024-07-29

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE REQUIERE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 del 26 de mayo de 2015 del Sector Administrativo de Planeación Nacional, se da a conocer a la comunidad en general la información de los siguientes estudios previos, como parte integral del proceso de selección para el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y verificación con suministro e instalación de repuestos e insumos, de los sistemas de purificación de agua de los laboratorios forenses de la Regional Occidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Se requiere realizar periódicamente mantenimiento a los sistemas de purificación de agua, a fin de garantizar la calidad del agua con la que se preparan las soluciones empleadas en los procesos de extracción en los Laboratorios Forenses, permitiendo que con lo anterior se garantice la calidad de los resultados emitidos por los Laboratorios y se evitan reprocesos, que ocasionarían aumento en los gastos de operación.

Entendiendo lo anterior, mediante Oficio Nro. 038-SSF-2024, el Subdirector de Servicios Forenses incluyó dentro de los proyectos de inversión de la Regional Occidente el mantenimiento de los sistemas de purificación de agua. De igual forma, mediante Oficio Nro. 00141-DROC-GRCIF-2024 del 07 de junio, la Coordinadora del Grupo Regional de Ciencias Forenses solicitó y justificó la necesidad del referido servicio.

Para el inicio de lo anterior, mediante Oficio Nro. 733-SSF-2024 del 11 de junio, el Subdirector de Servicios Forenses asignó el presupuesto para la contratación del servicio requerido.

Por lo anterior, se presentan los estudios y documentos previos al proceso de selección, tal que los proveedores cuenten con la información detallada, clara y precisa del servicio requerido, que les permita presentar ofertas acordes a los requerimientos establecidos por el instituto en el objeto a contratar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. **Objeto a contratar.**

Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y verificación con suministro e instalación de repuestos e insumos del sistema de purificación de agua de los laboratorios forenses de la Regional Occidente del Instituto Nacional de Medina Legal y Ciencias Forenses.

2.2 **Clasificación de bienes y servicios - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)**.

Atendiendo en cuenta el Clasificador de United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC) desarrollado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Corporación DUN & Bradstreet (D&B), el cual en su versión en español corresponde al portal de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso se encuentra clasificado bajo la siguiente codificación, con base en el artículo 5 del Decreto Nro. 142 de 2023, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se podrán identificar los elementos del objeto a contratar el tercer nivel - CLASE.

NOMBRE	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y verificación con suministro e instalación de repuestos e insumos de los sistemas de purificación de agua de los laboratorios forenses.	81000000 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	8110000 - Servicios profesionales de ingeniería.	81101700 - Ingeniería eléctrica y electrónica.	81101706 - Mantenimiento de equipos de laboratorio.

2.3 **Especificaciones técnicas de los servicios requeridos.**

En el siguiente cuadro se detallan las especificaciones técnicas del servicio a contratar que deben cumplir los proponentes al presentar la oferta, y hasta donde consideren procedente, se puede complementar la información que permita fortalecer el proceso de selección y garantice mayor objetividad al momento de la sección del futuro contratista.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Mantenimiento preventivo, correctivo y verificación.	Desionizador de agua: • Marca Milipore. • Modelo Milli Di.	Global	1
2	Suministro de consumibles o repuestos.	➢ Filtro CDPI000L1, DI-PAK (grande).	Unidad	1
		➢ Prefiltro de1 micra.	Unidad	2
		➢ Prefiltro de 5 micras.	Unidad	2
		➢ Filtro de carbón activado.	Unidad	1

2.4 **Especificación sobre aspectos ambientales y sociales.**

De acuerdo a lo indicado en el Parágrafo del artículo 5 del Decreto 142 de 2023, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y según el objeto que se adelanta en el presente proceso de selección, no se considera relevante solicitar dentro de las especificaciones técnicas aspectos ambientales y sociales.

2.5 **Otras especificaciones que deben cumplirse.**

NOTA 1: EL INSTITUTO ES ESTRICTO EN LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SI NO SE CUMPLE CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS LA OFERTA SERÁ DESCARTADA, LO QUE ES DE RESPONSABILIDAD DE CADA PROPONENTE. LO ANTERIOR NO ES UN DIRECCIONAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN, ES SER TRANSPARENTES DESDE LA MISMA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, POR LO QUE SE DEBE TENER PRESENTE LO SIGUIENTE:

- De acuerdo a lo indicado en el literal A del Capítulo II de la Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, el OBJETO SOCIAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES correspondientes al objeto principal y las actividades derivadas o conexas con dicho objeto social, deberán guardar relación con el OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

  De acuerdo a los establecido en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008, las Sociedades por Acciones Simplificadas SAS podrán tener un objeto social determinado, o establecer en los estatutos que podrán realizar cualquier actividad comercial o civil lícita. Si en su registro de cámara de comercio no indica taxativamente su objeto social, la Entidad verificará con las certificaciones de experiencia si el oferente prueba que ha ejecutado actividades relacionadas con el objeto a contratar. Si después de evaluado lo anterior no se evidencia el cumplimiento de lo requerido, la oferta será rechazada. Lo anterior con fundamento en la ineficacia de la enunciación de actividades indeterminadas que vulneran el criterio de especialidad y el principio de especificidad.

Para todos los efectos, lo anterior deberá guardar relación con las certificaciones de experiencia solicitadas por el Instituto en las condiciones requeridas y aportadas en la oferta, las que deben guardar relación con el objeto a contratar. Dentro de la verificación referida en este punto, el Instituto podrá solicitar copia del contrato y/o el comprobante de pago o factura, que el proponente del actual proceso de selección recibió de quien le contrató el bien, servicio u obra que indica en la certificación que adjunta, lo cual, si no se adjunta de ser requerido, la certificación será rechazada.

- Presentar la oferta en el mismo orden y con las mismas especificaciones técnicas requeridas en los ítems, ya que ello facilita verificar el cumplimiento del objeto contractual, lo que será responsabilidad de cada PROPONENTE si llegue a ser descalificada por dificultad en dicha en dicha verificación. Por ningún motivo se debe variar la identificación de ellos.

- El horario para realizar los servicios será de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes, previa coordinación con el supervisor del comunicado de aceptación. Las labores que se deban realizar por fuera de dicho horario, tendrán que ser concertadas con el supervisor.

- Las especificaciones técnicas de los SERVICIOS deben ser cumplidas por los proponentes con la presentación de la oferta, y quien no cumpla con lo anterior no podrá continuar con el proceso de selección entendiendo que se trata de elementos distintos a los del objeto contractual (Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

- La oferta se presentará de forma global, por lo que así se hará la calificación.

- Se exige el uso de la dotación y los elementos de protección personal, así como los equipos adecuados que garanticen la seguridad del personal que el contratista vincule para la ejecución del objeto contractual.

- Al final del plazo de ejecución, **SE CANCELARÁ LOS SERVICIOS Y SUMINISTROS REALMENTE PRESTADOS**, por lo que se deberá llevar estricto control con quien supervise el comunicado de aceptación.

- Todos los gastos de transporte de personal que se llegaren a necesitar, viáticos del personal asignado para el cumplimiento del objeto contractual y demás erogaciones, estarán por cuenta del contratista.

- Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

- Copia de pago de parafiscales del personal que ejecutaran los servicios.

- El saldo que quede disponible se asignará como provisión para repuestos, los cuales se solicitarán y cancelarán al contratista, previa concertación con el supervisor del comunicado de aceptación, siempre y cuando se ajusten a los precios del mercado.

- Con base en la flexibilidad del Plan Anual de Adquisiciones establecida en la Subsección 4 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que por limitaciones presupuestales no se pudo asignar mayor presupuesto al proceso en curso, si una vez cerrado el proceso de selección la oferta más económica está por debajo del presupuesto asignado, y de existir la necesidad de contratar mayor cantidad de los servicios requeridos, el Instituto podrá aumentar las cantidades en el comunicado de aceptación sin sobrepasar el presupuesto asignado para el actual proceso de selección, lo que se entiende aceptado con la presentación de la oferta por quien salga adjudicado.

2.6 **Requerimiento de calidad.**

En términos generales, el servicio ofertado por los proponentes, la logística, el personal y todas las condiciones de seguridad industrial y salud ocupacional deben ser de excelente calidad y que cumplan con las características técnicas requeridas, lo que se incluirán en el comunicado de aceptación.

Así mismo, el contratista deberá responder por los daños o situaciones que se presente en los sistemas del objeto a contratar, cuando ello obedezca a situaciones inherentes al personal vinculado por él para el cumplimiento de dicho objeto. Por lo anterior, la garantía mínima requerida es de un (1) año en mano de obra y seis (6) meses en repuestos e insumos suministrados, contados a partir del recibido a satisfacción.

NOTA: Quien no indique la garantía requerida en la oferta, la misma será rechazada, pues hace parte del OBJETO A CONTRATAR, lo cual no es subsanable.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

3.1 **Costo promedio según cotización:** Como soporte para la estimación del futuro contrato, se tuvo en cuenta el valor del contrato del año anterior, con el cual ajustado en un 10%, se estimó el valor a contratar para la presente vigencia.

DESCRIPCIÓN SERVICIOS	PRECOTIZACIONES ($)				COSTO PROMEDIO	Q.	SUBTOTAL COSTO PROMEDIO
	CONTRATO 2023 AJUSTADO 10%	PROP 2	PROP 3	PROP 4			
Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y verificación con suministro e instalación de repuestos e insumos del sistema de purificación de agua de los laboratorios forenses.	$ 4.102.393	0	0	0	$ 4.102.393	1	$ 4.102.393
TOTAL COSTO PROMEDIO.							**$ 4.102.393**

3.2 **Justificación:** Con base en el resultado del estudio de mercado, se solicitó el presupuesto de $4.500.000, con lo cual se considera que el proceso de selección que se adelanta no tendrá inconvenientes desde el punto de vista presupuestal.

3.3 **Resultado estudio de mercado Vs. oferta económica:** El Instituto hace claridad que el valor que se obtiene del estudio de mercado es un referente para determinar el presupuesto, entre otros aspectos, por lo que no es un elemento para que los interesados presenten su oferta económica. Es decir, los proponentes deberán tener como base dos aspectos para presentar la oferta económica: el primero inherente al proceso (presupuesto); el segundo inherente a cada proponente (su estructura de costo).

- **El presupuesto asignado al proceso de selección:** La oferta global no podrá superar el presupuesto asignado de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) incluido el IVA, por lo que se rechazará la que así se presente.

- **Estructura de costo del proponente:** Conocido el presupuesto, cada proponente debe presentar la oferta económica con base en su estructura de costo, y no en el resultado del estudio de mercado, ya que se desconoce si éste guardará relación con la oferta final de cada proponente.

4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Con base en el presupuesto asignado en el Plan Anual de Adquisiciones de 2024, para el actual proceso de selección el Instituto asigna un presupuesto oficial máximo de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) incluido el IVA, amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF Nro. 152224 del 17 de junio de 2024, expedido por el Coordinador del Grupo Nacional de Gestión Presupuestal dentro del presupuesto de inversión, en la posición catálogo de gasto C-2999-0800-15-53105B-2999067-02-10, adquisición de bienes y servicios – servicios tecnológicos – asistencia técnica en equipos de alta tecnología y modernización de equipos electromecánicos de las áreas forenses nacional.

Por lo anterior, la oferta económica global no podrá superar el presupuesto asignado, por lo que se rechazará la que esté por encima del mismo.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección y el futuro comunicado de aceptación que se suscriba como consecuencia de él, se regirá en lo pertinente por los siguientes fundamentos jurídicos:

- El ordenamiento constitucional.
- Lo consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.
- El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, - artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4.
- Ley 2069 de 2020, por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia - Artículo 30 que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones; y que de forma particular en su artículo 2, se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 sobre mínima cuantía - artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4.
- El artículo 12 del Decreto 142 de 2023, donde taxativamente indica la potestad de la entidad pública de acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con Mipymes y Grandes Almacenes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para celebrar contratos hasta el monto de la mínima cuantía.
- Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta que el monto del presupuesto asignado no supera el 10% de la menor cuantía del Instituto; a las características del objeto a contratar, donde los bienes no se ofertan en su totalidad por entidades vinculadas a la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC por medio de grandes almacenes o Mipymes, según consulta realizada en dicha plataforma; la modalidad de selección corresponderá a la de Mínima Cuantía, por lo que se seguirán los lineamientos de dicha modalidad con base en lo establecido en los artículos del 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificados por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021.

NOTA: De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente procedimiento de selección.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1 **Documentos a adjuntar para acreditar la capacidad jurídica**

- Carta de presentación de la oferta, según formato que se anexa en documentos del proceso.
- Carta de compromiso anticorrupción firmada por el oferente; persona natural, representante legal de la persona jurídica, o representantes legales del consorcio o unión temporal, donde se especifique la legalidad de sus ingresos, la no aceptación de sobornos y todos los demás aspectos establecidos por el gobierno nacional para la lucha contra la corrupción, según formato que se anexa en documentos del proceso.
- La carta sobre información de consorcios o uniones temporales, solo si aplica, según formato que se anexa en documentos del proceso.
- Fotocopia del acta del órgano directivo que autorice a su representante legal para participar en la contratación y para suscribir el contrato, solamente en el caso en que tenga restricciones o limitaciones para contraer obligaciones en nombre de aquella, con base en lo indicado en el certificado de la cámara de comercio.
- Documento legalmente otorgado en el que conste la circunstancia y las facultades conferidas, cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado, solo si es el caso.
- Certificado de la cámara de comercio sobre existencia y representación legal para personas jurídicas o Registro Mercantil para personas naturales, con fecha de expedición máxima de treinta (30) días anteriores al cierre del actual proceso de selección.
- Haberse constituido mínimo con un año de anticipación a partir del cierre del proceso de selección, lo que se verificará en el certificado de existencia y representación.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal o persona autorizada para firmar la oferta.
- Certificación expedida por el REVISOR FISCAL o el REPRESENTANTE LEGAL donde indique que se encuentra al día en los pagos de las obligaciones de sus empleados, con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje Sena conforme lo consagrado en el inciso 4º Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. Si el proponente o el contratista es persona natural, acreditará el pago de los aportes a través de declaración escrita que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

  NOTA: NO ES UNA CERTIFICACIÓN DEL CONTADOR DE LA EMPRESA, Y SI ESTÁ OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL SEGÚN LA CÁMARA DE COMERCIO, DEBE SER EXPEDIDA PRINCIPALMENTE POR ÉSTE.
- Formato de información tributaria diligenciado en su totalidad, según formato que se anexa en documentos del proceso.
- Manifestación escrita firmada por el REPRESENTANTE LEGAL que no se encuentra inhabilitado, conforme a lo previsto en el artículo 8º de la Ley 80/1993. NO ES LA CERTIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA.
- Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República, lo que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 60/Ley/610/2000, el Instituto verificará que el proponente no esté reportado en él.

- De acuerdo a la Ley 2097 de 2021, el proponente, persona natural o jurídica (representante legal de esta última) deberá adjuntar copia del certificado REDAM de no encontrase como deudor de obligaciones alimentarias morosas, con una vigencia no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de expedición.

6.2 **Documentos a adjuntar para acreditar la experiencia**

Con base en lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta el objeto a contratar, se considera procedente exigir requisitos habilitantes que acrediten experiencia, por lo que los interesados deberán adjuntar en la oferta **dos** (**2**) actas de liquidación bilateral o constancia de la entidad contratante, igual o similar al del objeto contractual que se adelanta por valor igual o superior al 50% del presupuesto asignado cada una, (**NO ES UNA RELACIÓN DE CONTRATOS**), las cuales deben tener como mínimo la siguiente información:

- Nombre entidad contratante, dirección y teléfono y firmada por el responsable.
- Nombre entidad contratista, dirección y teléfono y firmada por el responsable.
- Número contrato, si se celebró con entidad pública es obligatorio.
- Objeto contractual.
- Valor contrato.
- Fecha iniciación y de fecha terminación.
- Breve concepto sobre el cumplimiento del objeto contractual.
- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal), o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la oferta.

NOTA: Respecto a las certificaciones, se deben tener presente los siguientes aspectos:

- Se requiere que los teléfonos de contacto de las certificaciones de experiencia que se adjuntan sean de fácil consulta y del área de la entidad que corresponde, ya que el Instituto se reserva el derecho de realizar la verificación de las mismas durante la evaluación y hasta la adjudicación. De no poderse constatar, el instituto se reserva el derecho de aceptarlas, por lo que podrá requerir la subsanabilidad con otras certificaciones.

- Dentro de la verificación referida en el punto anterior, el Instituto podrá solicitar el contrato, comprobante de pago o factura, que el proponente del actual proceso de selección recibió de quien le contrató el bien o servicios que indica en la certificación que adjunta, lo cual, si no se adjunta de ser requerido, la certificación será rechazada.

- Si es necesario, el Instituto podrá ajustar el valor de las actas o constancia al valor presente, tomando como base el IPC anual al final de cada vigencia, desde la fecha del acta o certificación hasta la del actual proceso de selección.
- Si 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, pudiendo ser ajustado según el punto anterior.

- El valor contratado puede incluir las adiciones al valor principal.

- Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse, 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 50% de la certificación requerida.

- 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.

- No se aceptan auto certificaciones, contratos en ejecución ni subcontratos.

6.3 **Documentos a adjuntar para acreditar la capacidad financiera**

De acuerdo al objeto a contratar y el monto del presupuesto asignado, NO se considera procedente exigir requisitos habilitantes de orden financiero.

7. VERIFICACIÓN TÉCNICA

Consistirá en verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto a contratar, lo cual se indica con mayor detalle en el documento de información complementaria a la invitación pública.

8. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Con base en el presupuesto asignado al actual proceso de selección, donde no supera el 10% de la menor cuantía del Instituto, en lo establecido en el literal c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021, el factor de selección será el **menor precio ofertado**. Para lo anterior, las ofertas se ordenarán de menor a mayor precio ofertado, verificando que se encuentren dentro del presupuesto asignado y se cumpla estrictamente con el objeto contractual. Los demás aspectos de esta variable se determinan con mayor detalle en el documento de información complementaria a la invitación pública.

9. TIPO DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrar será de prestación de servicios, por lo que el objeto contractual se deberá ejecutar dentro de la vigencia 2024.

10. ADJUDICACIÓN

El proceso de selección se adjudicará de forma global, por lo cual los interesados así deberán presentar la oferta.

11. MECANISMOS DE COBERTURA COMO GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES

Con base en lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se solicita el cubrimiento de los siguientes riesgos mediante garantía legalmente establecida, lo que es complemento a lo indicado en el contrato electrónico:

- La Garantía Única de Cumplimiento que presentará el CONTRATISTA, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo y surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante el término de ejecución y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado de conformidad con los artículos 7 de la Ley 1150 del 2007, 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo adicionan, modifican o sustituyen.

- La garantía puede corresponder a; contrato de seguro mediante póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria. El Contratista deberá cumplir estrictamente los procedimientos establecidos en las Subsección 2, 3 o 4 de la Sección 3 (GARANTÍAS) del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, dependiendo de la garantía otorgada.

- EL CONTRATISTA se obliga para con el INSTITUTO a presentar los anexos modificatorios cuantas veces así se le requiera. En todo caso, la garantía se entenderá vigente de acuerdo a lo indicado y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

- Los gastos en que debe incurrir el CONTRATISTA por concepto de pago del contrato de seguro, contenido en una póliza o patrimonio autónomo o garantía bancaria, correrán por su cuenta.

- La garantía corresponderá a los siguientes amparos, montos y vigencias:

RIESGO A AMPARAR	MONTO O (%)	VIGENCIA	OBSERVACIONES
Cumplimiento del contrato.	20% del valor del contrato.	Desde el inicio del término de ejecución y hasta el recibido a satisfacción del objeto contractual.	Cubrirá al Instituto por los perjuicios derivados de lo indicado en los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
Calidad de servicio.	20% del valor del contrato.	A partir del recibido a satisfacción por parte del Instituto, así; Un (1) año en mano de obra y seis (6) meses en repuestos e insumos suministrados, después del plazo de ejecución.	Cubrirá al Instituto por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el Contratista.
Cláusula de indemnidad.	Teniendo en cuenta que el futuro contratista deberá tener personal dependiente de él o podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio para el cumplimiento del objeto contractual, mediante la presente cláusula de indemnidad se pacta la obligación del contratista de mantener libre al institutito de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones de terceros, por las actuaciones de éste para el cumplimiento de dicho objeto contractual.		

NOTA: La garantía se debe expedir teniendo en cuenta la siguiente información y subirla por el contratista a través de la Plataforma del SECOP II, en la sección CONTRATO ELECTRÓNICO, NUMERAL 2 CONDICIONES, SUBSECCIÓN GARANTÍAS DEL PROVEEDOR, por tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de publicado el comunicado de aceptación en el SECOP II, lo cual será de responsabilidad directa del futuro contratista. Mediante la publicación en el SECOP II de la aprobación de la garantía, el Contratista quedará debidamente notificado.

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses – Regional Occidente.
NIT:	800.150.861 – 1
PROCESO:	MiC-0019-DROC-2024 – Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y verificación con suministro e instalación de repuestos e insumos del sistema de purificación de agua de los laboratorios forenses de la Regional Occidente del Instituto Nacional de Medina Legal y Ciencias Forenses. **NOTA**: En el momento de la expedición, se tendrá en cuenta es el número del comunicado de aceptación, con el cual se contrata el servicio.
FIRMA:	Firmada por la entidad que la expide.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Los servicios del objeto contractual se prestarán en las siguientes direcciones.

ÍTEM	SEDE	CIUDAD	DIRECCIÓN	CONTACTO	TELÉFONO
1	Regional Occidente.	Pereira	Av. Las Américas Nro. 98-25	Olga Cecilia Taborda Quintero.	606 – 3515310 Ext 60801

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN

Tiempo determinado para la ejecución del objeto contractual, que será máximo de treinta (30) días calendario, el cual estará comprendido a partir del día hábil siguiente de cumplimiento de los siguientes requerimientos:

- Registro presupuestal del valor del comunicado de aceptación.

- Aprobación y publicación de la garantía única por parte del instituto, lo cual se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, con lo que el contratista quedará notificado.

NOTA: El contratista no podrá en ningún momento iniciar la ejecución **OBJETO CONTRACTUAL** sin el cumplimiento de los requisitos legales de **REGISTRO PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO en el SECOP II**, lo que quedará bajo su responsabilidad si el Instituto no pueda efectuar el pago por el incumplimiento de lo indicado. Así mismo, ningún documento que expida para la entrega del objeto y posterior facturación podrá tener fecha anterior a los documentos referidos en este numeral. 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.

14. OBLIGACIONES

14.1 **Del contratista.**

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

- Constituir la garantía única requerida dentro del término señalado en el contrato electrónico, así como sus anexos modificatorios, en el evento de presentarse y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación, por medio de lo cual quedará notificado.

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

- 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 del pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el 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.

- Garantizar la calidad del servicio y cumplimiento de las condiciones ofrecidas.

- Prestar el servicio del objeto contractual en el sitio establecido y dentro de la presente vigencia fiscal, cumpliendo las condiciones técnicas exigidas y ofertadas por él, así como los demás aspectos que se relacionen en el comunicado de aceptación y en todo caso, buscar las alternativas para el logro de dicho objeto contractual.

- Contar con el personal calificado y certificado para la prestación del servicio.

- Suministrar al supervisor (a) del contrato, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

- Cualquier modificación que considere necesaria debe ser puesta a consideración del supervisor, tal que éste las someta a consideración del Director Regional. De no darse lo anterior, dichas modificaciones podrán ser objetadas y en todo caso correrán por cuenta del Contratista sin costo alguno para el Instituto.

- Notificar con la DEBIDA OPORTUNIDAD y de manera escrita al INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES – REGIONAL OCCIDENTE por medio del supervisor, cualquier circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito que conlleve a la solicitud de prórroga del tiempo de ejecución o cualquier tipo de modificación del objeto contractual. Lo anterior, con la finalidad de que el Instituto cuente con el tiempo suficiente para estudiar y dar trámite a la solicitud. Quedará bajo la responsabilidad del CONTRATISTA el no poder atender lo requerido si no se cumple lo anterior.

- Asumir bajo su costo y riesgo, todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

- Atender durante la vigencia del contrato, todas las recomendaciones que efectué el Instituto por medio del supervisor del contrato, y que se consideren pertinentes para la ejecución del mismo.

- 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.

- Asumir bajo su costo y riesgo, todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

- Atender durante la vigencia del contrato, todas las recomendaciones que efectué el Instituto por medio del supervisor del contrato, y que se consideren pertinentes para la ejecución del mismo.

- 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.

- De acuerdo con las Circulares Externas 016 y 020 del SIIF NACIÓN, el Contratista deberá:

  - Presentar la factura electrónica por medio de cualquiera de las tres alternativas; operador tecnológico autorizado, por la plataforma de la DIAN o por medio de su software propio que esté habilitado ante la DIAN.

  - Enviar la factura al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y al correo del supervisor, el cual se indicará en el contrato.

  - Subir al SECOP II la factura, certificación de aportes de ley y demás documentos que legalmente se requieran con la entrega del objeto contractual, para el respectivo trámite de pago.

- El proponente que salga seleccionado, deberá estar inscrito en los municipios donde se prestará o entregará el objeto contractual, para efectos del pago de los impuestos, lo que será responsabilidad del contratista.

- Todas aquellas que, a pesar de no estar específicamente escritas en este documento, se consideran obligaciones del CONTRATISTA para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar, y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

14. 2 **Obligaciones del Instituto.**

- Designar un funcionario o funcionaria para ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, tanto del contratista como del instituto.

- Aprobar las garantías correspondientes en la plataforma del SECOP II, con lo que quedará informado el contratista.

- En caso de ser necesario, se faculta al supervisor para que elabore el cronograma y lo suscriba dentro de los días hábiles siguientes a la firma del contrato, el cual hará parte integral del expediente contractual.

- Verificar y dejar constancia del pago de las 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 del pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1° 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.

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

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

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

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

- Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.

15. SUPERVISIÓN

El Instituto ejercerá la función de control y vigilancia del contrato que se derive del presente proceso de selección, por medio de un funcionario (a) de la Regional Occidente, con conocimiento del objeto contractual, quien verificará el cumplimiento de dicho objeto en cuanto a las especificaciones de la invitación pública, lo establecido en la oferta calificada y aceptada por el Instituto, lo establecido en el objeto contractual y demás aspectos del comunicado de aceptación, el plazo de ejecución, pago y demás responsabilidades de las partes contratantes. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá comunicarse con dicho funcionario respecto a cualquier situación que requiera para el cumplimiento del objeto contractual, información que se indicará en dicho acto administrativo.

Por ausencia temporal o definitiva del funcionario principal asignado a la supervisión, dicha actividad se asumirá otro funcionario (a) de la Regional Occidente, quien cumplirá las mismas funciones del principal, información que de igual manera se indicará en el contrato. Para el cumplimiento de lo anterior, el supervisor deberá tener presente y cumplir los requerimientos que para tal función se determinan en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad que la regule, así como los procedimientos y guías del Instituto, lo que para todos los efectos el contratista atenderá y coadyuvará para el cumplimiento de dicha función.

El supervisor principal o quien haga sus veces, suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II el acta final de recibo a satisfacción, el informe de supervisión y el acta de liquidación, si aplica esta última. Así mismo, dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, y generará las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución del mismo. Coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas.

16. PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, estos estudios previos se publicarán de manera simultánea con la información del proceso y los demás documentos anexos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, y estarán a disposición para consulta y observación en la Coordinación del Grupo Regional Administrativa y Financiero, ubicada en la Avenida las Américas Nro. 98-25 en la ciudad de Pereira, en la fecha y horario definido en éstos. En caso de ser necesario, las observaciones que se consideren realizar a estos estudios previos se presentarán conjuntamente con las de la invitación pública en la fecha establecida para tal fin, con lo que se garantiza que ésta brinde información clara, detallada y coherente del objeto contractual y las reglas para la adjudicación.

17. FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará el valor del contrato a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería, en Bogotá D.C., de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF, en dos pagos dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la prestación de paquete de servicios del objeto contractual, previa radicación de la factura en el SECOP II, acta de recibido a satisfacción expedida por el supervisor, así como el cumplimiento de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales. La factura y soportes de los servicios recibidos deben subirse a la plataforma del SECOP II, pero si ésta no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se suba 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. Los pagos al que se compromete el INSTITUTO estarán sujetos a la asignación de recursos que realice la Dirección General del Tesoro en el Programa Anual de Caja (PAC). Para efectos de la facturación, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 358 de 2020 y los lineamientos institucionales, así como los demás aspectos aplicables en lo concerniente con la facturación electrónica; por lo que el supervisor deberá comunicarse previamente con el supervisor para el respectivo trámite. La forma de pago se encuentra de forma específica en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN adjunto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA: Para el presente proceso de selección el Instituto no dará anticipos al oferente que salga seleccionado.

18. AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS E IDIOMA DE LA OFERTA

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

El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 10.4. Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la

subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado. Por lo anterior, y teniendo en cuenta que algunas de las especificaciones técnicas de los servicios del objeto del presente proceso se pueden encontrar en inglés, no se requiere traducción del catálogo al castellano.

OLGA CECILIA TABORDA QUINTERO
Coordinadora GRCIF - DROC

LEÓN ADEL HAOUCHAR RAMÍREZ
Profesional Especializado
Coordinador GRADF – DROC