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, 2024-07-04
PAA:	614.

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

Debido a las recientes gestiones adelantadas por parte del Director Regional y Seccional articulado con el Director General, la sede de la Seccional Quindío fue recibida en comodato recientemente, la cual demanda de la instalación de aires acondicionados tipo Mini Split en varias oficinas, tal que se pueda garantizar condiciones laborales óptimas a los funcionarios, lo que implica no solo la compra de los equipos, sino también de todos los materiales e insumos para la puesta en funcionamiento.

Por lo anterior, desde la Subdirección de Servicios Forenses mediante Oficio Nro. 038-SSF-2024 del 09 de enero, se incluyó la adquisición de aires acondicionados, repuestos e insumos de refrigeración para la Dirección Regional Occidente, lo que se toma como base para la presentación de las anteriores necesidades, mismas que son necesarias para atender los requerimientos relacionados con los sistemas de refrigeración, incluyendo los aspectos locativos para la instalación de los equipos Mini Split.

Por esto, mediante Oficio Nro. 056-GRADF-DROC-2024 del 11 de abril de 2024, el asistente con funciones de mantenimiento del Grupo Regional Administrativo y Financiero, justificó la necesidad de contratar los bienes requeridos, documento que sirvió de base para adelantar el estudio de mercado, lo que correspondió al soporte para que mediante Oficio Nro. 704-SSF-2024 del 06 de junio de 2024, el Subdirector de Servicios Forenses asignara los recursos para la adquisición de los equipos que se relacionan a continuación, como parte del objeto a contratar.

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 de los bienes requeridos, 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.

Adquisición de aires acondicionados para la regional occidente.

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
Aires acondicionados tipo Mini Split.	40100000 - Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	40100000 - Calefacción, ventilación y circulación del aire	40101700 – Enfriamiento.

2.3 Especificación técnica y detallada del objeto a contratar.

En el siguiente cuadro se detallan las especificaciones técnicas de los elementos a contratar que deben cumplir los proponentes al presentar de 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 selección del futuro contratista.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	UNIDAD MEDIDA	Q.
1	Aire acondicionado tipo mini Split Inverter de 24.000 BTU	• Refrigerante R410a, 220 Voltios. Con kit de instalación tubería de cobre-cobre líquido 3/8” de gas 5/8” con cable comunicación y cable potencia el cual deberá ser en la condensadora sin excepción alguna. • Ciudad destino aire acondicionado: Pereira, Risaralda.	Unidad	1
2	Aire acondicionado tipo mini Split Inverter de 18.000 BTU.	• Refrigerante R410a, 220 Voltios. Con kit de instalación tubería de cobre-cobre líquido 1/4” de gas 1/2” con cable comunicación y cable potencia el cual deberá ser en la condensadora sin excepción alguna. • Ciudad destino aire acondicionado: Armenia, Quindío.	Unidad	1
3	Aire acondicionado tipo mini Split Inverter de 12.000 BTU.	• Refrigerante R410a, 220 Voltios. Con kit de instalación tubería de cobre-cobre líquido 1/4” de gas 1/2” con cable comunicación y cable potencia el cual deberá ser en la condensadora sin excepción alguna. • Ciudad destino aire acondicionado: Armenia, Quindío.	Unidad	4
4	Aire acondicionado tipo mini Split Inverter de 9.000 BTU	• Refrigerante R410a, 220 Voltios. Con kit de instalación tubería de cobre-cobre líquido 1/4” de gas 3/8” con cable comunicación y cable potencia el cual deberá ser en la condensadora sin excepción alguna. • Ciudad destino aire acondicionado: Armenia, Quindío.	Unidad	6

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.

  Así mismo, según lo 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, el Instituto 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.

- Se deberá presentar la oferta de forma global, por lo que así serán evaluadas por el Instituto, es decir, se adjudicará el proceso globalmente por todos los elementos. Por lo anterior, la oferta no podrá superar el presupuesto asignado, por lo que se rechazará la que así se presente.

- Las especificaciones técnicas de los bienes requeridos deben ser cumplidas por los proponentes con la presentación de la oferta, y quien no cumpla con lo anterior quedará bajo su responsabilidad si el Instituto no puede evaluar la oferta, no pudiendo continuar con el proceso de selección, entendiendo que se trata de bienes distintos a los del objeto contractual (Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

- Garantía mínima requerida de doce (12) meses por defectos, mala calidad y/o cualquier otra situación atribuible a la fabricación de los aires acondicionados, la cual deberá indicar en su oferta.

- Garantía mínima requerida de cinco (5) años por defectos, mala calidad y/o cualquier otra situación atribuible a la fabricación de los compresores, la cual deberá indicar en su oferta.

- Si bien el Instituto no puede exigir marcas específicas dentro del proceso de selección, si lo es que puede solicitar que dentro de la oferta se indique la **MARCA** de cada uno de los elementos ofertados, la cual se relacionará en el contrato electrónico y el documento complementario, por lo que será de obligatorio cumplimiento de parte del contratista. Quien no indique la MARCA de los bienes en la oferta, la misma será rechazada, pues ello hace parte del objeto que se debe cumplir estrictamente y no de un requisito habilitante. Lo anterior, tiene fundamento en el principio de transparencia y publicidad que se debe dar en la contratación pública, tanto por el instituto como de

parte de los proponentes, pues no es bien visto que quien quede adjudicado sin indicar la marca ofertada, entregue posteriormente un bien de baja calidad respecto a los ofertados por los otros proponentes no seleccionados.

- Sin excusa alguna y haciendo parte del OBJETO A CONTRATAR que no es subsanable, se debe adjuntar la FICHA TÉCNICA de cada producto ofertado, que demuestre el cumplimiento de las características y normatividad requeridas.

NOTA 2: No es una ficha técnica hecha a criterio por el proponente, se trata de la ficha técnica del producto que se está ofertando, generada por el fabricante.

- Presentar la oferta en el mismo orden y con las mismas especificaciones técnicas requeridas, 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 verificación. **Por ningún motivo se debe variar la identificación**.

- Todos los gastos de transporte y demás que se llegaren a necesitar para la entrega del objeto a contratar, estarán por cuenta del contratista.

- Es importante tener en cuenta el sitio de entrega de los bienes solicitados, teniendo en cuenta que se debe garantizar que la entrega sea oportuna, lo que se deberá realizar en la sede de la Regional Occidente, Avenida de las Américas Nro. 98 – 25 en la ciudad de Pereira y en la sede Seccional Quindío en Armenia en la dirección Cra. 40ª # 48 – 22, barrio Villa Liliana, antiguo centro de salud nueva libertad.

- 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 bienes 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.

- El horario para la entrega de los bienes del objeto a contratar es de 7:00 AM a 5:00 PM de lunes a viernes, previa coordinación con el futuro supervisor.

- Al final del plazo de ejecución **SE CANCELARÁ LOS ELEMENTOS REALMENTE SUMINISTRADOS**, por lo que se deberá llevar estricto control con quien se designe como supervisor del comunicado de aceptación, lo que se entiende aceptado por el futuro contratista sin demás trámites previos.

NOTA 3: Se reitera que con la presentación de la oferta, se debe indicar la marca de cada elemento y adjuntar la respectiva ficha técnica, tal como se está solicitando, lo que NO ES SUBSANABLE. Adjudicado el proceso de selección, los bienes se deben entregar con la etiqueta que demuestre la normatividad que cumple.

2.6 Requerimiento de calidad.

En términos generales, el bien ofertado por los proponentes, la logística, el personal y todas las condiciones de seguridad industrial y salud ocupacional del personal que vincule para el cumplimiento del objeto contractual, deben ser de excelente calidad y que cumplan con las características técnicas requeridas. Así mismo, el contratista deberá responder y brindar la garantía por cualquier daño y mala calidad atribuible a la fabricación de los bienes, lo que deberá reponer en tiempo proporcional al del plazo de ejecución. La garantía de calidad deberá corresponder a la mínima legalmente establecida para esta clase de bienes, y como mínimo será de doce (12) meses para los aires acondicionados y cinco (5) años para el compresor, lo que deberá indicar junto a su oferta.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

3.1 Costo promedio según cotizaciones:

DESCRIPCIÓN SERVICIOS	PRECOTIZACIONES ($)					COSTO PROMEDIO	Q.	SUBTOTAL COSTO PROMEDIO
	COT. 1	COT. 2	COT. 3	COT. 4				
Aire acondicionado tipo mini Split Inverter de 24.000 BTU	4.836.900	-	-	-	-	4.836.900	1	4.836.900
Aire acondicionado tipo mini Split Inverter de 18.000 BTU.	3.619.900	-	-	-	-	3.619.900	1	3.619.900
Aire acondicionado tipo mini Split Inverter de 12.000 BTU.	2.849.900	-	-	-	-	2.849.900	4	11.399.600
Aire acondicionado tipo mini Split Inverter de 9.000 BTU	1.799.900	-	-	-	-	1.799.900	6	10.799.400
TOTAL COSTO PROMEDIO								**$30.655.800**

3.2 Justificación: Para determinar las posibles fuentes de proveeduría de los bienes requeridos, se remitió invitación a cotizar por medio de la plataforma del SECOP II y por correo electrónico a varias empresas a nivel nacional, las cuales potencialmente pueden distribuir los elementos objeto del presente proceso, de lo cual se recibieron dos (2) cotizaciones con precios considerablemente altos respecto a los precios consultados por Internet, por lo que se toma la consulta por internet, la que se relaciona en el cuadro anterior.

Con base en el resultado anterior de $30.655.800 es procedente para estructurar la contratación por mínima cuantía, y de acuerdo al proyecto definido desde la Subdirección de Servicios Forenses, no se considera que habrá dificultad en temas presupuestales en el proceso de selección a adelantar, por lo que se ajusta el presupuesto asignado de $32.000.000.

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 TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000) 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 **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000)** incluido el IVA y todos los costos directos e indirectos, demás impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del futuro contrato, amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF Nro. **146024** del 09 de junio de 2024, expedido por el Coordinador del Grupo Nacional de Gestión Presupuestal dentro del presupuesto de inversión, en la posición catálogo de gastos C-2999-0800-15-53105B-2999016-02 – Adquisición de bienes y servicios.

Por lo anterior, la oferta económica 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 por 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 DEL REPRESENTANTE LEGAL que no se encuentra inhabilitado, conforme a lo previsto en el artículo 8º de la Ley 80/1993, en la Ley 1150 de 2007, en los artículos 1º y 2º y parágrafo 2º del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, o reporte de la Procuraduría General de la República.

- 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 solicitar 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.

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 los elementos que indican 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, los miembros aportarán 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. ADJUDICACIÓN

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

10. TIPO DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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 (%)	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 en 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 y correcto funcionamiento de los bienes.	30% del valor del contrato.	A partir del recibido a satisfacción por parte del Instituto. • Doce (12) meses para los sistemas de aire acondicionado. • Cinco (5) años para el compresor.	Cubrirá la calidad y el correcto funcionamiento de los aires acondicionados y el compresor, debido a defectos de fábrica.

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-0015-DROC-2024 – Adquisición de aires acondicionados para la regional occidente. **NOTA:** En el momento de la expedición, se tendrá en cuenta es el número del comunicado de aceptación.
FIRMA:	Firmada por la entidad que la expide.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN

Tiempo determinado para la ejecución del objeto contractual, el cual será de **cuarenta y cinco (45)** días calendarios, comprendidos 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.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, SITIO Y NÚMERO DE ENTREGAS

La entrega del objeto a contratar se realizará en las siguientes ciudades y direcciones.

ÍTEM	SEDE	CIUDAD	DIRECCIÓN	FUNCIONARIO CONTACTO	TELÉFONO	NÚMERO DE ENTREGAS
1	Regional Occidente.	Pereira.	Avenida Las Américas Nro. 98 – 25.	Jorge Eduardo Cardona Osorio.	(606) 3515310 – Ext 60003.	Una (1)
2	Seccional Quindío.	Armenia.	Cra. 40ª # 48 – 22, barrio Villa Liliana, antiguo centro de salud nueva libertad.	Oscar Mauricio Morales Londoño	(606) 3515310 – Ext 68803.	Una (1)

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.

- Entregar los elementos del objeto contractual en el sitio indicado por el Instituto y en el tiempo establecido, cumpliendo las condiciones técnicas exigidas y de calidad ofertadas por él, así como los demás aspectos que se relacionen en el contrato y en todo caso, buscar las alternativas para el logro de dicho objeto contractual.

- 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.

- 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.

- Atender con oportunidad las solicitudes por garantía que requiera el Instituto, lo que deberá realizar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, o antes de ser necesario.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 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.

- 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. CRONOGRAMA Y 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 un único pago dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la entrega a satisfacción de los bienes 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 cumplimiento del objeto contractual 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. El pago al que se compromete el INSTITUTO estará sujeto a la asignación de recursos que realice la Dirección General del Tesoro en el Programa Anual de Caja (PAC). Para efectos de la facturación, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 358 de 2020 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 contratista 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.

LEÓN ADEL HACHAR RAMÍREZ
Profesional Especializado
Coordinador GRADF – DROC

JHONNY ALEXÁNDER OCAMPO HENAO
Asistente mantenimiento
Grupo Regional Administrativo y Financiero

Elaboró: Alejandro Naranjo Gaviria – asistente GRADF/DROC