INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

LA DIRECCIÓN REGIONAL SUROCCIDENTE

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y complementarias y por delegación de la Dirección General mediante Resolución No.00083 del 31 de enero de 2024.

COMPLEMENTARIO INVITACION PÚBLICA No. MiC-0047-DRSR-2024

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

1. OBJETO

SERVICIO DE DESINFECCIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y VALIDACIÓN DE CABINAS DE SEGURIDAD BIOLÓGICA, CABINAS EXTRACTORAS Y DE SECADO INSTALADAS EN LOS LABORATORIOS FORENSES DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE Y EN EL ÁREA DE PATOLOGÍA DE LAS SEDES SAN FERNANDO CALI, POPAYAN Y PASTO

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

Ítem	Descripción	Serie	Número de Inventario	Ubicación
1	Mantenimiento Preventivo y Validación de Campana de Extracción C4 **Independizar la cabina para funcione con motor individual**	2397-01	2100156 200260	Toxicología-Área Montaje Alcoholemia Sede San Fernando Cali
2	Mantenimiento Preventivo y Validación de Campana de Extracción C4 **Independizar la cabina para funcione con motor individual**	2397-03	210-157 200261	Toxicología-Área Montaje Alcoholemia Sede San Fernando Cali
3	Mantenimiento Preventivo y Validación de Campana de Extracción C4	2397-02	210-158 200262	Toxicología-Área Proceso de Muestras Toxicología Sede San Fernando Cali
4	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Extracción C4	1301-09	210-213 202750	Balística Sede San Fernando Cali
5	Mantenimiento preventivo y validación de Cabina de Flujo Laminar Esco **Energizar los toma corrientes internos de la cabina** **Revisión y reparación de tablero de control y el portalámpara de la luz UV**	2007-21388	210332 203872	Genética-PCR Sede San Fernando Cali
6	Mantenimiento preventivo y validación de Cabina de Flujo Laminar C4	4606-03	210-360 204390	Genética - Área de Extracción Sede San Fernando Cali
7	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Extracción C4	380608	210-361 204407	Genética-Área Extracción Restos Óseos Sede San Fernando Cali
8	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Flujo Laminar C4 **Cambio de luz LED** **Energizar los toma corrientes internos de la cabina** **Revisar y reparar el flujo**	21389	210-333 203873	Genética-Área Amplificados Sede San Fernando Cali

9	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Flujo Laminar C4 **Energizar los toma corrientes internos de la cabina**	3811-13	211-147 205408	Genética Sede San Fernando Cali
10	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Flujo Laminar Nuaire **Energizar los toma corrientes internos de la cabina**	1180911-00207	210-327 203818	Genética- PCR Sede San Fernando Cali
11	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Extracción **Revisión en el encendido y tablero de funciones** **Mantenimiento correctivo luminaria luz blanca cambio a Led.** **Cambio de Luz UV.**	200-932	211-122 204668	Lofoscopia Sede San Fernando Cali
12	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Revelado Cianocrilato **Revisión fuente alterna de calor**	3201	210-326 203844	Lofoscopia Sede San Fernando Cali
13	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Secado de Restos Óseos - Modelo 038	0013	211-134 205395	Morgue Sede San Fernando Cali
14	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Secado de Prendas.	2050-36	211-109 205036	Morgue Sede San Fernando Cali
15	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Extracción	0910-17269B	211-125 204664	Histotecnología. Sede San Fernando Cali
16	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Extracción	1197-06	210-153 200598	Histotecnología. Sede San Fernando Cali
17	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Secado de Prendas.	4806-01	204-408 210362	Morgue Sede Pasto
18	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Secado de Restos Óseos.	14425	208456	Morgue Sede Popayán

SERVICIO DE DESINFECCIÓN DE CABINAS (SANITIZACIÓN)

Ítem	Descripción	Serie	Número de Inventario	Ubicación
1	Sanitización de Cabina de Flujo Laminar Esco	2007-21388	210332 203872	Genética-PCR Sede San Fernando Cali
2	Sanitización de Cabina de Flujo Laminar C4	4606-03	210-360 204390	Genética - Área de Extracción Sede San Fernando Cali
3	Sanitización de Cabina de Extracción C4	380608	210-361 204407	Genética-Área Extracción Restos Óseos Sede San Fernando Cali
4	Sanitización de Cabina de Flujo Laminar C4	21389	210-333 203873	Genética-Área Amplificados. Sede San Fernando Cali
5	Sanitización de Cabina de Flujo Laminar C4	3811-13	211-147 205408	Genética-PCR Sede San Fernando Cali
6	Sanitización de Cabina de Flujo Laminar Nuaire	1180911-00207	210-327 203818	Genética Sede San Fernando Cali
7	Sanitización de Cabina de Secado de Restos Óseos - Modelo 038	0013	211-134 205395	Morgue Sede San Fernando Cali
8	Sanitización de Cabina de Secado	2050-36	211-109 205036	Morgue Sede San Fernando Cali
9	Sanitización de Cabina de Secado de Prendas.	4806-01	204-408 210362	Morgue Sede Pasto
10	Sanitización de Cabina de Secado de Cabina de Secado de Restos Óseos.	14425	208456	Morgue Sede Popayan

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS A CUMPLIR.

Acorde con el objeto del contrato, el contratista deberá prestar los servicios de desinfección, mantenimientos preventivos, validación y mantenimientos correctivos con suministro de repuestos que sean necesarios para las CABINAS DE SEGURIDAD BIOLÓGICA, CABINAS EXTRACTORAS Y CABINAS DE SECADO, instaladas en los laboratorios, morgue e histotecnología de la Sede San Fernando Cali y las Sedes Popayán y Pasto del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - Regional Suroccidente, de acuerdo con las rutinas de mantenimiento descritas a continuación y los procedimientos del estándar NSF/ANSI 49 - 2008 para descontaminar las cabinas, utilizando formaldehído despolimerizado. **El oferente no debe limitarse a lo aquí indicado**, sin embargo, debe tener en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

1.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN (VALIDACIÓN)

1.2.1.1. Cabinas de Seguridad Biológica

- Sanitización con formaldehído de la superficie de trabajo, las superficies interiores de la cabina y el compartimiento inferior; esta debe estar debidamente forrada, que garantice la eliminación del potencial peligroso para la salud del personal que interviene la cabina.
- Limpieza del cristal de la puerta frontal y de la superficie de la lámpara ultravioleta, utilizando solución limpiadora.
- Limpieza de interior de la cabina de seguridad biológica.
- Remoción y descontaminación de la parte interior de la superficie de trabajo.
- Limpieza de las superficies exteriores, en especial el frente y la parte superior.
- Realizar prueba de estanqueidad sobre las superficies exteriores determinando si la uniones, empaques, penetraciones y soldaduras estén libres de fugas.
- Verificación del estado de las válvulas de servicio.
- Verificación de estado e integridad de los filtros HEPA, alojamientos, marcos de montaje y realizar su cambio de ser necesario.
- Realizar prueba de aumento de temperatura en estado de operación de luces y ventilador.
- Verificación de estado de operación del motoventilador.
- Verificación del estado e integridad de los sistemas de control y de potencia.
- Verificación de estado y funcionamiento de luminarias, pruebas de intensidad luminosa, sustituir si es el caso.
- Cambio de luz UV, por una nueva en cada cabina, cuando aplique.
- Realizar pruebas de fugas del drenaje, definiendo la capacidad de concentración de derrames en la superficie de trabajo.
- Verificación de estado y funcionamiento de manómetro diferencial de presión de los filtros.
- Validación con pruebas de velocidad del flujo vertical y de ingreso de aire, integridad de filtros HEPA, nivel de ruido y de conteo de partículas en la cabina de seguridad biológica.
- Entregar el respectivo certificado de validación.

1.2.1.2. Cabinas Extractoras y de Secado

- Sanitización con formaldehído de la superficie de trabajo y las superficies interiores de la cabina, esta debe estar debidamente forrada, que garantice la eliminación del potencial peligroso para la salud del personal que interviene la cabina.
- Limpieza del cristal de la puerta frontal y de la superficie utilizando solución limpiadora.
- Limpieza de interior de la cabina.
- Remoción y descontaminación de la parte interior de la superficie de trabajo.
- Limpieza de las superficies exteriores, en especial el frente y la parte superior.
- Realizar prueba de estanqueidad sobre las superficies exteriores determinando si la uniones, empaques, penetraciones y soldaduras estén libres de fugas.
- Verificación del estado de las válvulas de servicio.
- Verificación de estado e integridad de los filtros y/o Scrubber, ductos y acoples de ductos, verificando que no existan perdidas por posibles fugas.
- Verificación de estado de operación del motoventilador.
- Verificación del estado e integridad de los sistemas de control y de potencia.
- Verificación de estado y funcionamiento de luminarias, pruebas de intensidad luminosa, sustituir si es el caso.
- Cambio de luz UV, por una nueva en cada cabina que se aplique.
- Realizar pruebas de fugas del drenaje, definiendo la capacidad de concentración de derrames en la superficie de trabajo.
- Validación con pruebas de velocidad del flujo de aire (velocidad frontal), nivel de ruido y test de humo.
- Entregar el respectivo certificado de validación.

1.2.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Realizar diagnóstico de las partes afectadas de las cabinas.
- Cambio de elemento y/o partes deterioradas para su normal funcionamiento.
- Cambio de luminaria de luz blanca a luz Led, a las cabinas requeridas en el presente proceso.
- Mantenimiento correctivo de los motoventiladores, que incluya cambio de embobinado, rodamientos, empaquetadura y puesta en marcha y correcto funcionamiento de los mismos.

1.2.3. ASPECTOS GENERALES

- Para efectos de la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo, se elaborará un cronograma de visitas, el cual será establecido de forma conjunta con el Responsable de control metrológico.
- Realizar desinfección y mantenimiento preventivo a todas y cada una de las partes y módulos componentes de las cabinas de conformidad con los procedimientos universalmente aceptados para esta clase de equipos (diagnóstico, limpieza, cambio de partes, lubricación, ajustes y demás siguiendo los protocolos recomendados por el fabricante). Una vez cumplido lo anterior, realizar el servicio de verificación y/o validación.
- La desinfección de las cabinas, debe realizarse previo al mantenimiento preventivo. Los insumos estarán a cargo del proveedor.
- El Contratista debe utilizar instrumentos con certificación de calibración vigentes para los procedimientos de verificación (validación)

- Las personas encargadas de realizar las rutinas y procedimientos de mantenimiento deberán usar elementos de protección personal adecuados para dicha labor.

1.2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA GARANTÍA DEL SERVICIO Y DE LOS REPUESTOS

El proveedor deberá anexar certificación donde conste que garantizará los trabajos y/o servicios objeto del contrato y la calidad de los repuestos así:

- El oferente favorecido garantizara la calidad e idoneidad de los trabajos y/o servicios por un periodo de un (1) año por repuestos suministrados y de tres (3) meses por mano de obra en el servicio de mantenimiento prestado, contados a partir del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Los certificados de verificación (validación) expedidos, deben tener una vigencia no inferior a un (1) año.
- **Las condiciones de garantía deben quedar por escrito dentro del contenido de la propuesta**.

1.2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON EL SOPORTE TÉCNICO, SERVICIO DE ATENCIÓN Y MANTENIMIENTOS

- El proponente deberá garantizar como mínimo en el tiempo de garantía (numeral 3.2.4), el suministro de los repuestos y accesorios a los equipos objeto de mantenimiento de la presente contratación.
- Garantizar los servicios de mantenimiento, tanto de carácter preventivo como correctivo, que se requieran durante el tiempo de garantía (numeral 3.2.4) los cuales serán cubiertos en la totalidad por el proveedor y sin costo para el Instituto.
- El servicio de mantenimiento que se ofrezca, debe ser prestado directamente por el proponente favorecido.
- La prestación del servicio de mantenimiento correctivo, dependerá del número de situaciones que se generen y que requieran intervensión del contratista durante el tiempo de servicio de acuerdo a lo siguiente:

- Horario de servicio de lunes a viernes de 8 am a 5 pm, días hábiles y las veces que sea requerido por el instituto durante el tiempo de ejecución del contrato.
- Tiempo de respuesta a llamados: Máximo requerido 3 horas.
- Tiempo de solución de problemas: Máximo 7 días calendario.
- Tiempo de suministro de repuestos: Máximo 20 días calendario.

1.2.6. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NECESARIAS

- *Luego de realizados los procedimientos, entregar los equipos en perfectas condiciones de operación y funcionamiento dentro de las características propias de la verificación (validación).*
- *Cumplir con la programación de las visitas de desinfección, mantenimiento y verificación (validación).*
- *El contratista del servicio, debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza y desinfección, de las cabinas descritas en el numeral 3.1.*
- *Informar y acordar con los supervisores del contrato, las soluciones a los problemas técnicos que presenten los equipos.*
- *El contratista debe incluir en su oferta el compromiso de entregar después de cada visita de mantenimiento, los informes técnicos respectivos. Imprimir dos (2) copias del reporte con*

destino al usuario del equipo y / ó Facilitador de metrología, proveedor del servicio y una copia en medio magnético para el supervisor del contrato. Las copias de reporte entregadas deben aparecer firmadas por quien presta el servicio y por el usuario y/ó Facilitador de metrología.

1.2.7. PERSONAL REQUERIDO

El Instituto se reserva la facultad de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por el Instituto, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

El oferente debe indicar en su propuesta que dispone como mínimo con el siguiente personal operativo:

ITEM	TITULO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
1	TECNICO Y/O TECNOLOGO Y/O PROFESIONAL EN EL AREA DE INGENIERIA	2	NO MENOR A 1 AÑO EN LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y VALIDACIÓN DE CABINAS
2	OPERARIO Y/O ASISTENTE Y/O AFINES EN MANTENIMIENTO Y VALIDACION DE CABINAS	1	NO MENOR A 1 AÑO EN LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y VALIDACIÓN DE CABINAS

1.2.8. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El proponente deberá disponer de los equipos y herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio técnico de forma ágil y eficaz, incluyendo elementos de protección personal para sus trabajadores.

1.2.9. **PRESENTACIÓN DE INFORMES**

El contratista debe entregar después de cada visita de mantenimiento, los informes técnicos respectivos, entregar dos copias impresas y una en medio magnético al supervisor lider del contrato, los informes entregados deben ser firmados por quien presta el servicio y por el usuario del equipo y/o facilitador de metrología.

1.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

Para la presentación de las ofertas, deben adjuntarse los siguientes documentos de carácter obligatorio:

- Copia de los protocolos de mantenimiento preventivo y verificación (validación) de cada uno de los equipos, objeto del contrato. Se tendrán en cuenta solo las ofertas que presenten éste requisito.
- copia de los certificados de calibración de los instrumentos de medición a utilizar, con fecha vigente, es decir que la fecha de calibración de estos no debe exceder a dos años, expedido por un laboratorio debidamente acreditado en cumplimiento de la norma ISO 9001:2015 o NTC-ISO-17025:2017 en la variable a medir o certificado de calibración emitido por el fabricante del equipo, siempre y cuando la fecha de adquisición no haya superado el año.
- Hojas de vida del personal mínimo requerido en el acápite 1.2.7. "PERSONAL REQUERIDO", a las cuales debe adjuntarse:
- Copia del título obtenido, para el caso de los profesionales se debe anexar adicionalmente la copia de la tarjeta o matrícula profesional y antecedentes, expedida por la entidad encargada de la vigilancia y control de la respectiva profesión.

- Certificación laboral que especifique el tipo de vinculación laboral, el cargo ocupado y el tiempo de vinculación, el cual no podrá ser inferior a un año, en donde se pueda evidenciar la experiencia en mantenimiento y validación de cabinas de laboratorio.
- Adjuntar las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de los contratos, de conformidad con los numerales 3.7 y 3.8 del presente documento, según corresponda.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Código CCE-EICP-MA-06, versión 03, del 27 de diciembre de 2023, numeral 8.2, que dispone:

"Presunción de Autenticidad de los Documentos y Valor probatorio de las copias

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación deberán presentarse conforme lo establezca la normativa vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia

legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación."

Nota 2: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Código CCE-EICP-MA-06, versión 03, del 27 de diciembre de 2023, numeral 8.4, que indica:

"*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."

Teniendo en cuenta que algunas de las especificaciones técnicas de los servicios, se pueden encontrar en inglés, no se requiere traducción oficial de las especificaciones técnicas al castellano, es decir, pueden ser aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano.

1.4. EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El proponente deberá presentar una (1) y hasta dos (02) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos de prestación de servicios de mantenimiento y validación de cabinas y/o de características similares al presente proceso de selección, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, durante los cuatro (04) años anteriores, a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial para el presente proceso, expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

El valor expresado en S.M.M.L.V. se verificará de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a la fecha	$1.300.000,00

Si la certificación no especifica el valor de los servicios relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se adquieren diferentes clases de servicios, debe adjuntarse copia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluye el del objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación del contrato.

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada.

Para la acreditación de la experiencia por parte de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar experiencia. La sumatoria de las experiencias aportadas deberá ser del 100% del presupuesto oficial.

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o acta de liquidación; que deben contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre del contratante
- Firma del encargado de la Entidad Contratante.
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante.
- Objeto del contrato.
- Número del Contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones.
No se aceptan contratos en ejecución.
No se aceptan subcontratos.

El proponente y/o los miembros de un proponente plural podrán acreditar el cumplimiento de la experiencia requerida a través de una sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

NOTA 1: Se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en el orden en el que se alleguen con la propuesta presentada o de presentación de los documentos en el caso de SECOP II, y de acuerdo con el número de certificaciones solicitadas conforme a los términos establecidos en el presente numeral.

NOTA 2: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

NOTA 3: El instituto podrá tener en cuenta para la experiencia contratos que se hayan celebrado con la entidad, para lo cual el oferente debe indicar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

1.5. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Se atenderá lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, así como lo reglamentado mediante el artículo quinto del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar

el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo."

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

1.6. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad establece condiciones habilitantes diferenciales, que promueven y facilitan la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, en los procedimientos de selección competitivos.

Por lo anterior, los oferentes que acrediten condición de mipymes colombianas podrán cumplir con el requisito de experiencia de la siguiente manera:

El proponente deberá presentar una (1) y hasta cinco (5) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos de características similares al presente proceso de selección, ejecutados con entidades públicas o empresas privadas durante los cinco (5) años anteriores a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial total, para el cual se presenta la oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos. La verificación de experiencia se hará con base en los S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a la fecha	$1.300.000,00

Si la certificación no especifica el valor de los servicios relacionados con este proceso de contratación, debe adjuntarse copia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluye el del objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.
Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación del contrato.

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada en consorcio o unión temporal, se debe demostrar en forma complementaria, es decir que cada uno de los integrantes deben aportar experiencia para totalizar el 100% del presupuesto oficial.

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o acta de liquidación y debe contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre del contratante.
- Firma del encargado de la Entidad Contratante.
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante.
- Objeto del contrato.
- Número del Contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones.
No se aceptan contratos en ejecución.
No se aceptan subcontratos.

El proponente y/o los miembros de un proponente plural podrán acreditar el cumplimiento de la experiencia requerida a través de una sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

NOTA 1: Se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en el orden en el que se alleguen con la propuesta presentada o de presentación de los documentos en el caso de SECOP II, y de acuerdo con el número de certificaciones solicitadas conforme a los términos establecidos en el presente numeral.

NOTA 2: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

NOTA 3: El instituto podrá tener en cuenta para la experiencia contratos que se hayan celebrado con la entidad, para lo cual el oferente debe indicar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

1.6.01. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

En el estudio de mercado, los proveedores participantes no identifican estar inmersos en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en los laboratorios forenses y en el área de Patología, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - Regional Suroccidente, ubicados en las siguientes Sedes:

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

Sede Popayán: Calle 2N 3 10ª – 44 Barrio Modelo.

Sede Pasto: Calle 22 No. 7-93.

3. OBLIGACIONES

3.1. OBLIGACIONES

3.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1.1.1. Obligaciones Generales

3.1.1.1.1. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.1.1.1.2. Ejecutar en forma oportuna, el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como las descritas en el estudio previo, análisis del sector, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.

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

3.1.1.1.4. Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.

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

3.1.1.1.6. Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.

3.1.1.1.7. Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico, la garantía única de cumplimiento y la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, exigidas en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.

3.1.1.1.8. Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el memorando 015-SAF-DG-2021 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.

3.1.1.1.9. Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.

3.1.1.1.10. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor líder del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.

3.1.1.1.11. Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

3.1.1.1.12. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

3.1.1.2. Obligaciones específicas

3.1.1.2.1. Garantizar la calidad del servicio, así como el cumplimiento de las condiciones ofrecidas conforme a la propuesta técnica y económica y los lineamientos de la Ley.

3.1.1.2.2. Realizar el mantenimiento según programación en coordinación con quienes ejercen la supervisión del contrato.

3.1.1.2.3. Marcar cada una de las cabinas con etiquetas en donde se identifiquen como validadas.

3.1.1.2.4. Dotar al personal con los elementos de protección personal y herramientas de trabajo necesarios para la realización de las labores requeridas.

3.1.1.2.5. Entregar los equipos luego de realizados los procedimientos, en perfectas condiciones de operación y funcionamiento

3.1.1.2.6. Los costos de transporte derivados del traslado del personal, equipos o partes para el servicio de mantenimiento serán asumidos por el contratista.

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

3.1.1.2.8. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG_SST) y garantizar la implementación y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

3.1.1.2.9. Cumplir con los protocolos de bioseguridad para el ingreso del personal a las instalaciones del INMLYCF.

3.1.1.2.10. El Representante Legal de la empresa o persona natural seleccionada, deberá aprobar el contrato a través de la Plataforma SECOP II, al día siguiente del envío del mismo.

3.1.1.2.11. Garantizar la calidad e idoneidad de los trabajos y/o servicios por un periodo de tres (3) meses por mano de obra en el servicio de mantenimiento prestado y un (1) año por repuestos suministrados contados a partir del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

3.1.1.2.12. Entregar después de cada visita de mantenimiento, los informes técnicos respectivos de cada una de las cabinas, que consigne los resultados de las pruebas, entregar dos copias impresas y una en medio magnético al supervisor lider del contrato, los informes entregados deben ser firmados por quien presta el servicio y por el usuario del equipo y/o facilitador de metrología.

Disponer de los equipos y herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio técnico de forma ágil y eficaz.

3.1.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

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

3.1.2.2. Cancelar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.

3.1.2.3. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del pago de obligaciones parafiscales del contratista, al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar de sus empleados, como requisito para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1o de la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.1.2.4. Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través del supervisor.

3.1.2.5. Aprobar las garantías correspondientes, e informar al supervisor.

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

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

Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4. MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

MULTAS. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, el INSTITUTO podrá imponer y hacer efectivas multas diarias sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan el diez por ciento (10%) del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Las multas aquí pactadas se impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El CONTRATISTA y el INSTITUTO, acuerdan que el valor de las multas se descontarán por el INSTITUTO del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en

los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Esta multa no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO.** Sin perjuicio de lo anterior, el INSTITUTO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así lo requiera.

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al presente proceso las clausulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada Ley.

7. VIGENCIA, EJECUCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

7.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta **el 29 de noviembre de 2024,** previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, la cual debe ser constituida dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO – ACEPTACION DE OFERTA

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

7.3. LIQUIDACIÓN

Las partes liquidarán el contrato que surja, dentro del término **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 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, bien sea unilateralmente o de mutuo acuerdo, para la cual se proferirá resolución motivada **susceptible** del recurso de reposición.

8. FORMA DE PAGO, VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO OFICIAL

8.1. FORMA DE PAGO

El Instituto le pagará al contratista en la ciudad de Bogotá, D.C a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF), dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura electrónica, que se registra en la plataforma de SECOP II, con la respectivo informe de supervisión del contrato y cumpliendo los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente o factura comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del

impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así mismo, de acuerdo con la Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica los que se encuentren obligados.

FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF Nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el envío de la factura electrónica, notas débito y/o crédito, al correo electrónico de la entidad, la remita en un formato ZIP contentivo de los documentos en PDF y en XML y que ambos documentos contenga el mismo valor del contrato

La factura debe contener como mínimo:

- En los datos de emisor el correo del emisor.
- En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- En las notas finales el código #$29-02-00-000;# contrato; correo supervisor#$. En # contrato, relacionar el correspondiente número del contrato y en correo supervisor, escribir el correo electrónico del supervisor designado para el mismo. Tener en cuenta que cada dato está separado con punto y coma (;) sin espacio.

De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

Corresponde al contratista cargar la factura y soportes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II en la sección 7 "Ejecución del Contrato", si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se suban debidamente corregidas o desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

El pago al que se compromete el INSTITUTO estará sujeto a la asignación de recursos que realice la Dirección General del Tesoro en el Programa Anual de Caja (PAC).

NOTA: *Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el decreto 358 de 2020, así como aquellos que lo modifiquen, los lineamientos internos y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.*

8.2. VALOR ESTIMADO

Para la presente contratación el Instituto estimó un presupuesto máximo de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCT. ($47.074.765.oo),** incluido AIU e IVA sobre utilidad y todos los costos en que pueda incurrir el proponente como impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte y distribución entre otros.

8.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente contratación el Instituto cuenta con un presupuesto de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCT. ($47.074.765.oo**, incluido AIU e IVA sobre utilidad y todos los costos en que pueda incurrir el proponente como impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte y distribución entre otros; provenientes del presupuesto de inversión, el cual está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido

por el Coordinador del Grupo Nacional de Gestión de Presupuesto del Instituto, a través del SIIF Nación, así:

No. de CDP	Rubro Presupuestal	Código Presupuestal	Valor del Certificado
211224	Fortalecimiento de la capacidad y calidad científica de los ensayos realizados en los Laboratorios Forenses Nacional.	C-2901-0800-9-20111D-2901002-02.	$47.074.765

9. CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

9.1. CAUSALES DE RECHAZO

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

a. Si la **OFERTA NO** la suscribe el PROPONENTE persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente, se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la OFERTA de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.

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

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

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

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

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

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

h. Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación y/o el presupuesto asignado por ítem, cuando aplique.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. **DECLARATORIA DE DESIERTO**

- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias de la invitación pública y en consecuencia no se acepten, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Portal Único de Contratación – Plata forma SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del Acto correspondiente.
- Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la invitación.

10. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

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

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 establecido en la plataforma SECOP II.

12. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

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

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

13. REQUISITOS HABILITANTES

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

13.1 Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No. 01), suscrita por el Representante Legal si el Proponente es Persona Jurídica o la Persona Natural. En caso de que se actúe mediante Apoderado, deberá anexarse el poder con presentación

personal, con las formalidades exigidas en el artículo 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012).

13.2. Existencia y Representación Legal

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

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

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

Objeto: El objeto social de la persona jurídica o la actividad económica de la persona natural, deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar. Así mismo, la sociedad debe haber sido constituida por lo menos un (1) año antes a la fecha de publicación de la invitación para participar en el proceso de contratación y acreditar que su duración no es menor a la del plazo de ejecución del contrato, la liquidación y un año más.

13.3. Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

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

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

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

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

13.4. Documento de identidad del Representante Legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.11. Registro Único Tributario –RUT

El oferente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado año 2024. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.

13.12. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) es un instrumento creado por la Ley 2097 de 2021, para asegurar el cumplimiento de obligaciones alimentarias por parte de quienes tienen títulos ejecutivos relacionados.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, una de las consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, es "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

Mediante oficio radicado No 232060336 del 30 de junio de 2023, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informó "por el momento y habida cuenta que solo el Titular de la información podrá acceder al descargue del certificado a través de la carpeta ciudadana, se sugiere solicitar a cada uno aportar dicho certificado mientras adelantamos la ejecución de la Fase número 2 para que las personas naturales, jurídicas y entidades públicas puedan consultar la información de oficio".

Por lo anterior, el proponente deberá allegar copia legible del certificado REDAM que descargue de la carpeta ciudadana, con un término de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

Si se trata de una persona jurídica, deberá allegar copia legible del certificado REDAM del representante legal de la firma, bajo las mismas condiciones antes anotadas.

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

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

14. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

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

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

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

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

15. PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

16. FACTOR DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

La evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso de selección de mínima cuantía, se hará únicamente sobre la información incluida en la oferta. La evaluación técnica se expresará en los términos de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

17. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Para la verificación del menor valor se tendrá en cuenta lo previsto en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que consagra:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
(…)

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
(…)

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. (…)."

NOTA: La subsanación frente a lo indicado en los informes de evaluación, deberá ser presentada por el oferente dentro del plazo fijado en el cronograma para la "presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación".

18. DESEMPATE

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

19. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

La supervisión técnica del contrato que se derive de este proceso, estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Regional de Ciencias Forenses, el Responsable de Metrología de los laboratorios, del coordinador del Grupo Regional de Patología Forense y de la Directora de la Seccional Cauca o quien(es) haga(n) sus veces; quienes velarán porque el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y coordinarán todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo del mismo, en virtud del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el Anexo DG-A-P-114-AX-005 "SUPERVISION E INTERVENTORIA" Versión Vigente. La supervisión Legal, Administrativa y Financiera, será ejercido por la Profesional Especializada del Grupo Regional administrativo y financiero, quien velará por el cumplimiento tanto del contratista como del Instituto de las normas legales o contractuales aplicables al contrato y a su objeto, verificará el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros durante el término del contrato, siguiendo el Anexo DG-A-P-114-AX-005 "SUPERVISION E INTERVENTORIA", versión vigente y coordinará en lo pertinente con el responsable de ejercer la supervisión técnica.

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

Elaboró: Lucero Idarraga Torres - Contratación GRADF.