La siguiente información es complementaria a la Invitación Pública No. MiC-0017-DROC-2020 publicada en la plataforma del SECOP II y es parte integral del actual proceso de selección, por lo que los interesados en el mismo deberán tener presente todos y cada uno de los aspectos indicados en los numerales, tanto para la presentación de la oferta como para el cumplimiento del objeto contractual y demás requerimientos dentro de la relación contractual.

1. OBJETO A CONTRATAR

1.1 **Descripción general**

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ser necesario, de las plantas eléctricas y tableros principales de distribución eléctrica general de las sedes de la Regional Occidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

1.2 **Condiciones técnicas requeridas para la prestación de los servicios**

En el siguiente cuadro se detallan las especificaciones técnicas del objeto 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 futuro proceso de selección, tal que se garantice la selección objetiva del futuro contratista. En cumplimiento a lo indicado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. El código UNSPSC es el 72151514.

NOTA: EL INSTITUTO ES EXTRICTO EN LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SI NO SE CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA GRUPO Y SI EL OBJETO SOCIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO NO GUARDA RELACIÓN CON EL PRESENTE OBJETO CONTRACTAL, EL INSTITUO DESCARTARÁ LA OFERTA.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS EQUIPOS.

- PLANTA ELÉCTRICA SEDE REGIONAL OCCIDENTE EN PEREIRA.

Marca: Caterpillar
Serie: 9NR02682
Modelo: 3306
Potencia: 281KVA / 225 KW
Voltaje: 240
Fases: 3
RPM: 1800

- SEDE SECCIONAL CALDAS EN MANIZALES.

Sección Generador	**Sección Motor**
Marca: Stamford	**Marca:** Perkins
Serie: M151388647	**Serie:** B505985A/ B506155A
Modelo: UC1274E1	**Modelo:** P-100/ 11040-TAG2
Potencia: 175 KVA/ 140KW	**Designación:** RJ51338
Voltaje: 220	
Fases: 3	
RPM: 1800	

2. ESPECIFICACIONES A INCLUIR EN EL REPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN FÍSICO Y MEDIO MAGNÉTICO.

2.1 Informe técnico por separado para cada planta eléctrica, que incluya:

- Empresa que realiza el servicio y fecha.
- Registro fotográfico de la información recopilada en el servicio, y el resultado del mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas y tableros principales de distribución eléctrica general, observaciones relevantes y conclusiones.

2.2 Contenido de los informes técnicos de la plantas eléctricas de emergencia:

- Datos de identificación: serie, marca, modelo y capacidad.
- Datos de funcionamiento: voltaje y amperaje por línea a la entrada y salida, con registro de tierra y neutro.
- Resultado de revisiones eléctricas y mecánicas, estado general (carcasa, partes, aislamiento, ajustes etc.).
- Resultado de los correctivos realizados, incluyendo los insumos instalados y/o reparados.

2.3 Contenido informes tableros principales de distribución eléctrica general:

- Datos de identificación: serie, marca, modelo y capacidad con la información que aplique.
- Registro de información técnica: voltaje y amperaje por línea a la entrada y salida, con registro de tierra y neutro.
- Resultado de revisiones eléctricas y mecánicas, estado general (carcasa, partes, aislamiento, ajustes etc.).
- Resultado de los correctivos realizados, incluyendo los insumos instalados y/o reparados.
- Identificación de cada totalizador con el tablero de distribución general correspondiente, y/o corroborar la información que pueda existir actualmente. De no existir o estar deteriorados, se deberá suministrar e instalar stickers autoadhesivos plastificados de excelente calidad, en un tamaño aproximado de 5x1 centímetros y/o igual a los existentes. Finalmente se debe presentar un cuadro equivalente a la relación totalizador / tablero identificado.

2.4 Notas generales a este punto:

- Sin excepción alguna, el contratista antes de iniciar las actividades de mantenimiento a las plantas eléctricas de emergencia y tableros principales de distribución eléctrica general, deberá corroborar y verificar el estado actual de los equipos, como también, presentar los certificados de competencia laboral (matriculas profesionales y/o certificados técnicos acreditados) del personal que realizará el mantenimiento preventivo y correctivo descripto. Además, la presentación del cronograma de ejecución de actividades a realizar, en el plazo factible que se considera para la ejecución del servicio de mantenimiento requerido.
- Lo relacionado con el suministro e instalación de repuestos que se deben reemplazar como; filtros de aire, aceite, combustible, filtro trampa y la batería (1), deberán ser de excelente calidad, igual o similar a los de fábrica de los equipos, debiendo mencionar en la oferta las marcas ofrecidas por el proponente con las alternativas del caso.
- El Instituto destinará una bolsa de repuestos menores por un valor que determinará la Regional Occidente para la adquisición de repuestos, considerando la gestión para el suministro e instalación de estos por el contratista, donde este asume la mano de obra sin costo adicional para el instituto, producto de los posibles hallazgos a partes defectuosas que se puedan evidenciar en el proceso del mantenimiento preventivo, y que sean necesarias para el correcto funcionamiento.
- El Contratista deberá realizar oportunamente un informe técnico debidamente justificado, cuando por necesidad del servicio se requiera la adquisición y/o reparación de un repuesto mayor, donde éste deberá presentar una oferta económica, tal que se estudie la viabilidad de adicionar al contrato o el instituto lo suministre para ser instalado por el contratista, con reconocimiento de la mano de obra.
- Suministrar e instalar stickers autoadhesivos y plastificados de excelente calidad, en un tamaño aproximado de 8x8 cms, correspondiente al mantenimiento realizado a las plantas eléctricas de emergencia y tableros principales de distribución eléctrica general indicando: entidad o razón social prestadora del servicio, fecha del servicio y vencimiento de la garantía, servicio requerido y firma del ingeniero o contratista. Las características técnicas de esta demarcación serán las contempladas en las normas de seguridad vigentes y/o las concertadas en la oferta presentada.
- Presentar y realizar disposición final mediante documento escrito con certificación o constancia debidamente firmado, relacionando los insumos reemplazados de Pereira y Manizales como el aceite, filtros, baterías y otros.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A LAS PLANTAS ELÉCTRICAS DE EMERGENCIA.

3.1 Mantenimiento preventivo a las plantas eléctricas de emergencia.

- Coordinar debidamente con el supervisor del contrato, la intervención al equipo.
- Verificar el estado actual de funcionamiento.
- Realizar las maniobras necesarias, cumpliendo con las normas vigentes para la prevención, seguridad y riesgo eléctrico industrial, y demás que apliquen para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo.
- Desenergizar la corriente eléctrica del totalizador y perilla de ésta, para intervenir las plantas eléctricas de emergencia.
- Tomar las medidas respectivas para intervenir el equipo y efectuar la revisión e inspección al interior.
- Realizar el mantenimiento y limpieza general de las conexiones eléctricas y partes mecánicas.
- Ajustes y torque general.
- Revisión, mantenimiento y verificación del estado de las demás partes que componen el conjunto del generador, incluyendo la limpieza general del área.
- Suministro y aplicación de pintura para alta temperatura en las partes deterioradas, de similar color del equipo.
- Realizar pruebas de funcionamiento, eficiencia y posteriormente reanudar el servicio.
- Restaurar la corriente eléctrica del totalizador y perilla, una vez se haya concluido el mantenimiento.
- Limpieza general del área y del equipo de seguridad.

3.2 Mantenimiento preventivo sección motor.

- Lavado a presión y limpieza en la parte frontal y posterior de los radiadores, tanto del externo e interno, suministro y adición de aditivo anticorrosivo, determinando tiempo en el sistema y próximo reemplazo.
- Revisión y tensión de correas.

- Revisión de la empaquetadura del cárter en toda su extensión inferior.
- Limpieza general al motor y generador principal, respiradero del cárter entre otros.
- Verificar el funcionamiento del filtro de aire, sistemas de ventilación, lubricación y refrigeración.
- Chequear y ajustar sistema de aceleración, bomba de agua y mangueras de ser necesario.

3.3 Mantenimiento preventivo sección eléctrica.

- Inspección, limpieza y ajustes generales al motor de arranque, alternador, cargador de baterías, conexiones del sistema de control, tablero de control, conexiones y protecciones.
- Realizar mantenimiento a todo lo demás, que a pesar de no estar específicamente descrito, sean necesarias en esta sección.

3.4 Realizar y dar cumplimiento a los siguientes requerimientos técnicos generales para el mantenimiento preventivo a cada una de las plantas eléctricas de emergencia.

- Pruebas del motor y generador, para detectar posibles fugas de aceite, aire, agua y combustible.
- Corrección de fugas que sean detectadas de aceite, aire, agua y combustible.
- Verificación y pruebas de las protecciones existentes.
- Inspección, lavado y limpieza del generador, suministrando y aplicando líquido dieléctrico y demás insumos requeridos.
- Registro de parámetros de funcionamiento como temperatura, presión de aceite, horómetro, rpm, frecuencia y demás.
- Diagnóstico y posible solución al calentador del cárter, realizar desmonte de resistencia para verificar su estado. (solamente para la sede Pereira).
- Suministro y reemplazo de los filtros de aire, aceite y combustible, incluyendo el filtro trampa de la misma calidad del fabricante o similar a la existente.
- Suministro y reemplazo de siete (7) galones de aceite del motor referencia 15W-40.
- Suministro e instalación de una (1) batería estacionaria de 12 voltios ref. 31H 12 (solamente para Seccional Caldas)
- Presentar y realizar disposición final mediante documento por escrito con certificación, o constancia del transporte y disposición final consolidada con el transporte, debidamente firmado, relacionando los elementos retirados para su debida disposición final, según la norma vigente como el aceite, filtros, baterías y otros.
- Realizar mantenimiento a todo lo demás, a pesar de no estar específicamente descrito.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS TABLEROS PRINCIPALES DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA GENERAL.

4.1 Mantenimiento preventivo para cada tablero principal de distribución eléctrica general.

- Coordinar debidamente con el supervisor del contrato, las intervenciones necesarias.
- Verificar el estado actual de funcionamiento.
- la firma que resultare contratada sin excepción alguna, deberá coordinar los trámites correspondientes de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos por la empresa prestadora del servicio de energía de Pereira y Manizales, para realizar las respectivas consignaciones correspondientes a los cortes de energía eléctrica, estableciendo fecha y hora para desenergizar y normalizar el circuito, quitar los sellos de los equipos y levantar las actas respectivas, volver a colocar los sellos una vez terminados los trabajos de mantenimiento.
- Los cortes de energía deben ser programados y solicitados con anticipación al Departamento de Distribución y Jefatura de la respectiva zona, y en coordinación con el centro de control de redes eléctricas, presentando con anticipación los soportes de las solicitudes y autorizaciones para las maniobras requeridas en los lineamientos de las empresas prestadoras del servicio de energía.
- Realizar las maniobras necesarias, cumpliendo con las normas vigentes para la prevención, seguridad y riesgo eléctrico industrial y demás que apliquen para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo.
- Verificar la ausencia de tensión, tomando las medidas respectivas para intervenir el gabinete y proceder a instalar el sistema de puesta a tierra portátil o de protección determinada.
- Revisión general, limpieza manual y aplicación de limpiador electrónico y/o dieléctrico de todos los componentes del tablero principal de distribución eléctrica general.
- Revisión de las conexiones del barraje del neutro y tierra, ajuste de los tornillos de los terminales de compresión existentes.
- Revisión, limpieza, lavado, engrasado y ajuste de mecanismos.
- Realizar limpieza de cables y terminales.
- Revisión y reapriete de conexiones en general con torquímetro o herramienta indicada para el procedimiento.
- Pruebas de operación mecánica, eléctricas y dieléctricas.
- Prueba de resistencia de aislamiento a cables de la acometida con megohmetro, o herramienta indicada para el procedimiento.
- Prueba de resistencia de contacto a interruptores con ducter,o herramienta indicada para el procedimiento.
- Medición de resistencia a tierra de pantalla en cables de media tensión y barra de tierra del gabinete con Telurómetro, herramienta indicada para el procedimiento.
- Realizar las demás pruebas que sean necesarias, utilizando donde sea posible los equipos que se mencionan

y/o los que apliquen para las pruebas y ajustes a realizar.
- Corrección de puntos calientes y malas conexiones, y todo lo necesario para los equipos y protecciones existentes.
- Limpieza general del área y del equipo de seguridad.
- Realizar pruebas de funcionamiento y eficiencia, posteriormente reanudar el servicio.
- Incluir dentro del informe técnico, los resultados de las pruebas y demás información.

5. ASPECTOS GENERALES QUE TENDRÁ EN CUENTA EL CONTRATISTA.

- El Servicio de mantenimiento que se ofrezca preferiblemente deberá ser prestado directamente por el futuro contratista, sin embargo, en el caso que dependa de terceros para la ejecución del servicio y cumplimiento del objeto contractual, el contratista asume totalmente la responsabilidad contractual, como posibles sobre costos que pueda incurrir, los que estarán a cargo del contratista, sin afectar el presupuesto asignado por el Instituto.
- Cumplir con las normas vigentes para la prevención, seguridad industrial y demás que apliquen para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas eléctricas de emergencia y tableros principales de distribución eléctrica general.
- Presentar el cronograma de ejecución de actividades a realizar, en el plazo factible que se considera para la ejecución del servicio de mantenimiento requerido.
- Aislar con cintas de seguridad las zonas de intervención, colocar avisos de seguridad, contar con un sitio adecuado y aislado para el acopio de los equipos, elementos e insumos requeridos para el mantenimiento.

- Coordinar y prever el tiempo para la ejecución de los trabajos, sin que se vea afectado por mucho tiempo el servicio eléctrico.
- Para la ejecución de las actividades de mantenimiento descritas, se realizaran en horario laboral de lunes a viernes, contemplando alguna excepción, previa coordinación con el supervisor del contrato y aprobación del ordenador del gasto. }
- Asumir el transporte del personal, equipos, materiales y realizar la disposición final de los insumos y materiales utilizados que se requieran al realizar el mantenimiento.
- Asumir los insumos, equipos y herramientas de uso común o especiales y materiales que sean necesarios para realizar el servicio de mantenimiento como: limpiadores en aerosol, material de limpieza, aceite, filtros, baterías, desengrasantes, desincrustantes entre otros, como también, escaleras, sopladores, equipos de medición y ajuste y todo lo demás que a pesar de no estar específicamente descrito, sean requeridas para el adecuado cumplimiento del servicio, estarán a cargo del contratista.
- Prever con oportunidad el tiempo y la designación de grupos de trabajo y/o personal para la ejecución del mantenimiento y los materiales para la ejecución del objeto contractual, por ende no habrá lugar a prorrogas sin una debida justificación, lo cual será corroborado por el supervisor del contrato determinando su viabilidad y/o que la situación haya sido percatada en el proceso de ejecución y no se haya atendido oportunamente.
- Para el cambio de otros repuestos, se requiere que sean originales o similares de excelente calidad, y de no lograrse la consecución comercialmente, suministrar partes similares de excelente calidad y eficiencia.
- Relación escrita del personal que realizará el mantenimiento, con número de cédula de ciudadanía, adjuntando las afiliaciones vigentes a los sistemas de salud, pensión, ARL, SENA, ICBF y caja de compensación y las respectivas planillas de soporte.
- Cumplimiento a la normatividad con procedimientos y elementos de protección seguros, del personal de mantenimiento.
- Certificados de competencia laboral (matriculas profesionales y/o certificados técnicos acreditados) del personal que realizará el mantenimiento preventivo y correctivo descripto.
- Dotación y elementos de protección personal, así como los equipos adecuados que garantice la seguridad de las personas que realizarán el mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas eléctricas de emergencia y tableros principales de distribución eléctrica general.

6. OBSERVACIONES GENERALES

- La actividad principal, las secundarias o el objeto social que figura en la cámara de comercio del proponente, si bien no necesariamente tiene ser estrictamente igual al objeto del proceso de selección, si deben de una u otra forma guardar relación con aquel, por lo que la oferta que no cumpla con lo anterior será descalificada.
- Las condiciones técnicas mínimas requeridas para los servicios requeridos deben ser cumplidas por los interesados con la presentación de la oferta, y quien no cumpla con lo anterior no podrá continuar con el proceso de selección, entendiendo que se trata de un servicio distinto al del objeto contractual (Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).
- La oferta económica se presentará de forma global para todos los servicios y repuestos requeridos, lo que se realizará una sola adjudicación.
- La oferta no podrá superar el presupuesto asignado, por lo que se rechazará la que así se presente.
- Se exige el uso de la dotación y de los elementos de protección personal y los equipos adecuados para velar por la seguridad industrial de la totalidad de los trabajadores autorizados para el desarrollo de las labores de mantenimiento, en especial todas las medidas respecto a la PANDEMIA DEL COVID – 19.
- Todos los gastos de transporte de personal y repuestos que se llegaren a necesitar, viáticos del personal asignado al mantenimiento y demás erogaciones estarán por cuenta del contratista.
- 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 servicio requerido, 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 servicios, insumos y/o repuestos, el Instituto podrá aumentar dicha cantidad 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.

1.3 **Requerimiento de calidad**

En términos generales, el servicio ofertado por los proponentes, la logística, el personal y todas las condiciones de seguridad industrial y salud ocupacional deben ser de excelente calidad y que cumplan con las características técnicas requeridas, lo que se incluirán en el comunicado de aceptación. Así mismo, el contratista deberá responder por los daños o situaciones que se presenten en los equipos objeto de mantenimiento, cuando ello obedezca a situaciones inherentes al personal vinculado por él para el cumplimiento del objeto contractual.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 **Veedurías ciudadanas**

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad en el presente proceso de selección durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 del 18 de noviembre de 2003 y demás normatividad que regule lo correspondiente.

2.2 **Disponibilidad presupuestal**

Con base en el presupuesto asignado en el Plan Anual de Adquisiciones de 2020, para el actual proceso de selección el Instituto asigna un presupuesto oficial máximo de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000) incluido el IVA, amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF Nro. 154820 del 06 de julio de 2020, expedido por el Coordinador del Grupo Nacional de Gestión Presupuestal dentro del presupuesto de inversión, en la posición catálogo de gastos C-2999-0800-15-0-2999067-02-11, adquisición de bienes y servicios. Para los interesados en el actual proceso de selección, el valor de su oferta global no podrá superar el presupuesto oficial asignado, por lo que se rechazará la que esté por encima del mismo.

2.3 **Visita técnica**

La visita técnica se realizará en la fecha y hora que se indican en este numeral e incluidos en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, lo que se hará estrictamente en dicho horario y para lo cual se diligenciará planilla de asistencia.

De acuerdo con el concepto de la Procuraduría General de la Nación sobre recomendaciones para la elaboración de estudios previos y aplicación del principio de planeación en la contratación de las entidades públicas, la visita técnica no es obligatoria, sin embargo, quien salga adjudicado no haya asistido a la misma, acepta las condiciones técnicas, las cantidades de los servicios, los costos relacionados y demás aspectos relacionadas con el objeto contractual, LO QUE DEBERÁ INDICARLO EN LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, por lo que el Instituto no asume responsabilidad por posibles desequilibrios económicos.

Los gastos de la visita correrán por cuenta de cada interesado, y si no puede asistir el representante legal de la persona jurídica, quien asista deberá presentar la autorización por escrito otorgada según corresponda. La información suministrada por el Instituto podrá ser corroborada en esta etapa, y será responsabilidad de cada interesado de terminar su estructura de costo, margen de utilidad y oferta económica.

La fecha, sitio y horario donde se realizará la visita técnica será el siguiente.

SEDE	DIRECCIÓN	FECHA	HORA	TELÉFONO	CONTACTO
Pereira.	Avenida las Américas No. 98-25.	2020-07-28	09:00 AM	3136200 – Ext. 2618	Jorge Iván Reyes Gómez.
Manizales	Cra. 27 No. 48 – 85 barrio Versalles.	2020-07-28	02:00 PM	8860006 – Ext. 3600	Carlos Barreto.

2.4 **Acuerdos y tratados comerciales**

Con base en lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, donde en el numeral 8 se indica la necesidad de referir si el proceso de contratación estará cobijado por un acuerdo comercial, pero en su último inciso se excluye la modalidad de mínima cuantía de los estudios y documentos previos generales, a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 ibídem donde se define un estudio previo simplificado para la mínima cuantía, a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 sobre acuerdos comerciales y trato nacional del citado decreto, así como lo referido en el Literal **C** de la guía expedida por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente actualizado el 29 de enero de 2018, el futuro proceso de selección no

está sujeto a las obligaciones que en materia de acuerdos comerciales e incentivos haya firmado el estado colombiano, como tampoco a convocatorias limitadas a MIPYMES. Como complemento de lo anterior, en el artículo 2º de la Ley 816 de 2003 se definen puntajes para estimular la industria colombiana, así como para los bienes y servicios extranjeros, procedimiento que no aplica para los procesos de selección de mínima cuantía.

2.5 **Análisis del sector económico**

Con base en lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se especifica que el análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales se deberá realizar en la etapa de la planeación, la cual está implícita en la Estructura y Documentos del Proceso de Contratación de la Subsección 1 - Sección 2 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 ibídem, donde en los estudios previos se aclara que las condiciones indicadas en éste no son aplicables a la contratación por mínima cuantía, en el futuro proceso de selección no se requiere adelantar análisis del sector económico y de los oferentes de forma general. Sin embargo, con base en lo establecido en el literal **B** del numeral IV – de la Guía para Elaboración de Estudio del Sector Económico en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía – versión actualizada el 03 de mayo de 2017, de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, hace parte del expediente un breve estudio del sector económico relativo al objeto del actual proceso de selección, por medio del cual se conocieron las posibles fuentes de proveeduría, el complemento de las especificaciones técnicas del objeto, el costo promedio, costo estimado, las condiciones de calidad, plazos para el cumplimiento y demás información necesaria para la futura invitación.

2.6 **Identificación y cobertura de los riesgos del proceso de contratación**

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, correspondiente a la Modalidad de Mínima Cuantía, así como lo indicado en el Manual de la Modalidad de Mínima Cuantía de la guía expedida por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente actualizada el 10 de mayo de 2017, donde no se exige la identificación de riesgos previsibles para la mínima cuantía, en el presente proceso de selección no se considerarán riesgos previsibles, por lo que los proponentes deberán prever todos los elementos que puedan afectar de una u otras forma el equilibrio financiero del futuro contrato, sobre todo los aspectos tributarios y la devaluación del peso frente al dólar, de presentarse en alguna situación que así lo requiera, por lo que se recomienda tener presente las siguientes variables.

- **Tributarios**: Tener presente las cargas tributarias propias para el contrato del objeto a celebrar, entre las se relacionan las siguientes, sin que con ello el Instituto a nivel central no pueda incluir otras que legalmente sea obligatorias, lo que se entiende de conocimiento del contratista por la actividad propia que desarrolla:

ÍTEM	CARGA TRIBUTARIA	TASA	OBSERVACIÓN
1	Retención IVA.	15%	Sobre el IVA facturado.
2	Retención en la fuente servicios.	4% o 6%	Retefuente servicios, dependiendo de si es persona jurídica o natural respectivamente.
3	Retención ICA.	7‰ = 0,7%	Clasificación 313 - Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria, electrodomésticos, muebles y enseres.

- **Devaluación**: Tener presente la variabilidad del peso colombiano frente al dólar estadounidense, si para el cumplimiento del objeto contractual requiere importar algún elemento directamente, o sus proveedores

2.7 **Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos**

Por el monto del presupuesto asignado que no supera el 10% de la menor cuantía del Instituto, la modalidad de selección corresponde a la de mínima cuantía, por lo tanto, el proceso de selección y el futuro comunicado de aceptación que se suscriba como consecuencia de él, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, lo consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos del 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, así como las otras disposiciones que regulen la contratación estatal y lo que se establezca en la invitación pública.

2.8 **Observaciones invitación pública**

Con base en lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, si después de publicada la presente invitación algún interesado considera que existe alguna situación que objetivamente incida en el objeto contractual, o que dentro de los demás requerimientos efectuados por el Instituto dificulten la selección objetiva de la mejor oferta, podrá realizar observación por escrito en la plataforma del SECOP II, quedando bajo la potestad del Instituto la inclusión mediante MODIFICACIÓN o ADENDAS. Las observaciones que se presenten no podrán obedecer a retirar requisitos habilitantes solicitados por el Instituto ni a incluir aspecto alguno que oriente la invitación pública a intereses particulares. De presentarse observaciones, se podrán atender individua o conjuntamente y se subirá en el campo de OBSERVACIONES en la plataforma SECOP II. De no presentarse observaciones, de igual forma se indicará en dicha plataforma.

3. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1 **Cierre del proceso de selección y presentación ofertas**

Podrán presentar ofertas quienes no se encuentren incursos en las incompatibilidades e inhabilidades contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en lo señalado en la Ley 1150 de 2007, en los artículos 1º y 2º y parágrafo 2º del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. El cierre del proceso de selección, entendido como el tiempo otorgado para la presentación de las ofertas se encuentra definido en el CRONOGRAMA del proceso en la plataforma SECOP II, por lo que los interesados deberán consultarlo.

La oferta económica se presenta en el SECOP II con el IVA incluido, y en el documento anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL" se detallará todos los aspectos necesarios para demostrar el cumplimiento del objeto contractual, **cuyos valores deberán coincidir con la del SECOP II, de lo contrario no será tenida en cuenta**. Por lo tanto, la oferta económica detallada se deberá presentar de la siguiente forma:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS DEL NUMERAL 1.2	CANTIDAD SERVICIOS	COSTO UNIDAD SIN IVA	TASA IVA EN % O INDICAR 0% SI ES EXCENTO	SUBTOTAL ÍTEM SIN IVA
1	XXXXXXX	X	$ XXXX	X%	$ XXXX
2	XXXXXXX	X	$ XXXX	X%	$ XXXX
n	XXXXXXX				
	SUBTOTAL				$ XXXXXXX
	IVA				$XXX
	TOTAL OFERTA ECONÓMICA				**$ XXXXXXX**

NOTA: El valor de la oferta económica presentada por los proponentes debe ser igual con el registrado y reflejado en la **plataforma del SECOP II**, una vez cerrado el proceso de selección, de lo contrario, no será tenida en cuenta.

3.2 **Validez mínima de la oferta**

Para todos los efectos del presente proceso de selección, la oferta se deberá presentar por un periodo de validez mínimo de 30 días calendario.

3.3 **Documentos básicos y orden en la presentación**

Se encuentran identificados en el ANEXO DOCUMENTOS CON LA OFERTA, incluida en DOCUMENTOS DEL PROCESO en la plataforma SECOP II.

3.4 **Rechazo o eliminación de las ofertas**

Habrá lugar a eliminación de las ofertas en los siguientes casos:

- Si la oferta **NO** la suscribe el representante legal de la persona jurídica o la persona natural, del consorcio, unión temporal o persona legalmente autorizada por éste. Para todos los efectos, el representante legal debe estar autorizado para presentar o autorizar la entrega de la oferta.
- Cuando la actividad principal, la secundaria, la adicional o el objeto social que figura en la cámara de comercio del proponente, no guarde relación con el objeto del proceso de selección.
- Cuando los bienes, servicios u obra ofertados no correspondan a las características descritas en el objeto contractual, entendiendo que se trata de un objeto diferente.
- Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, bien sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
- Si la oferta supera el valor del presupuesto oficial asignado al actual proceso de selección.
- Cuando el proponente no cumplan con los requisitos habilitantes, o no se aclare o adjunten los documentos pendientes en el tiempo establecido, en caso de haberse requerido.
- Confabulación entre los proponentes.
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, actas de evaluación o de respuesta a observaciones no publicados oficialmente.
- Cuando el proponente se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 2 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal del proponente, el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.
- Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, ofertas 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 persona jurídica.

- Cuando el representante legal ostente igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.
- Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Instituto.
- Estar reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General.
- En general, cualquier discrepancia, desviación u omisión de fondo que se halle con respecto a lo establecido en la presente invitación, o se mienta en la información presentadas con fines de obtener favoritismo y/o mayor puntaje y no corresponda a un requisito subsanable.

3.5 **Declaratoria de desierto proceso de selección**

El Director de la Regional Occidente podrá declarar desierto el proceso de selección que se adelanta antes de la fecha prevista para la adjudicación, si se presenta lo siguiente:

- Si considera que existen motivos o causas que impidan la selección objetiva de las ofertas.
- Cuando la actividad principal, la secundaria, la adicional o el objeto social que figura en la cámara de comercio de todos los proponentes, no guarde relación con el objeto del proceso de selección.
- Si la o las ofertas recibidas superan el presupuesto asignado, no cumplen con el objeto contractual o con los requisitos habilitantes.
- Si no se recibe ninguna oferta en el tiempo establecido para tal fin.
- Si ninguno de los proponentes resulta habilitado.

En caso de presentarse tal situación, la declaratoria de desierta se realizará mediante comunicación motivada que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II en la página www.contratos.gov.co por tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de ocurrencia o antes de ser necesario, señalando en forma expresa y detallada las razones que condujeron a tal decisión, y el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del respectivo acto por medio del SECOP. En dicha comunicación se indicará y justificará si se abrirá un nuevo proceso.

3.6 **Comité de verificación objeto contractual y evaluación económica**

Para la verificación del objeto contractual y la evaluación económica de las ofertas, el Director Regional Occidente designará un comité conformado por funcionarios del Instituto, los que efectuarán dicha verificación y evaluación presentando informe de los resultados al comité designado para la verificación de los requisitos habilitantes, indicando el oferente seleccionado que deberá ser objeto de la verificación de los documentos que soportan los requisitos habilitantes requeridos por el Instituto.

El comité para la evaluación de las ofertas asignado recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso de selección, justificando sus razones (Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082/ 2015), así como recomendar la declaratoria de desierto de darse tal situación.

3.7 **Factores de selección y su justificación, procedimiento y fecha de evaluación**

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 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el factor de selección será el **menor precio ofertado**. Para lo anterior, las ofertas se ordenarán de menor a mayor precio ofertado y para cada una se verificará que se encuentren dentro del presupuesto asignado y se cumpla estrictamente con el objeto contractual. Los documentos así organizados y verificados se relacionarán en el siguiente cuadro:

ÍTEM	RAZÓN SOCIAL PROPONENTE	OFERTA ECONÓMICA	CUMPLIMIENTO OBJETO CONTRACTUAL	OBSERVACIÓN
1	Como aparece en la cámara de comercio	Se relacionará de menor a mayor valor ofertado.	Se indicará si se cumple el objeto del proceso de selección y el presupuesto asignado.	Se informará si se puede continuar con el proceso de selección, en la medida que cumpla con el objeto contractual y la oferta económica se ajuste al presupuesto asignado.

La fecha de evaluación queda definida en el CRONOGRAMA del proceso en la plataforma SECOP II, por lo que los interesados deberán consultarlo. Así mismo, deberán consultar el cronograma complementario, en el cual se incluyen las etapas no contempladas en la plataforma del SECOP II.

NOTA 1: De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4, si dentro de la evaluación económica se concluye que una oferta presenta **precio artificialmente bajo** según las condiciones actuales del mercado, se requerirá al proponente para que explique y sustente su oferta económica, y el comité evaluador determinará si la rechaza o continúa en el proceso de selección.

NOTA 2: Con base en el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente bajo número de documento 216130001598 – "**Incidencias del régimen tributario en la evaluación de las ofertas**", si cerrado el proceso de selección se reciben ofertas de los regímenes NO RESPONSABLES (Anterior régimen simplificado) y RESPONSABLES (Anterior régimen común) respecto al IVA, a las segundas se les descontará dicho impuesto SOLO para efectos de evaluación de las ofertas. Así calificadas, se adjudicará a la más económica, pero el valor a contratar corresponderá a la oferta con el IVA.

3.8 **Criterios de desempate**

Con base en lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse empate en el precio entre dos o más ofertas, se adjudicará el proceso de selección al que primero la haya presentado, siempre y cuando esté dentro del presupuesto asignado, cumpla con el objeto contractual y los requisitos habilitantes.

3.9 **Requisitos habilitantes**

Con base en lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, al objeto del proceso a contratar y el monto asignado, en el proceso de selección se requerirán los requisitos habilitantes que se relacionan y se verificarán según los siguientes criterios, por parte del comité que estará conformado por funcionarios designados por el Director Regional, quienes presentarán informe con las recomendaciones para la adjudicación de la oferta que económicamente fue la más favorable para el Instituto, previo cumplimiento del objeto del proceso de selección y del presupuesto asignado.

3.9.1 **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 todo 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 1: 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 (**NO ES EL FORMATO DE LA PROCURADURÍA**).
- Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República, lo que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 60/Ley 610 de 2000, el Instituto verificará que el proponente no esté reportado en él.

3.9.2 **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 y teniendo en cuenta el objeto a contratar, se considera procedente exigir requisitos habilitantes que acrediten experiencia, por lo que los interesados deberán adjuntar en la oferta **dos** (**2**) actas de liquidación bilateral o constancia de la entidad contratante, igual o similar al del objeto contractual que se adelanta, por valor igual o superior al 50% del valor de la oferta, (**NO ES UNA RELACIÓN DE CONTRATOS**), las cuales deben tener como mínimo la siguiente información:

NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE.
NOMBRE CONTRATISTA
NÚMERO CONTRATO, SI SE CELEBRÓ CON ENTIDAD PÚBLICA
OBJETO CONTRACTUAL
VALOR CONTRATO
FECHA INICIACIÓN
FECHA TERMINACIÓN
BREVE CONCEPTO SOBRE LOS SERVICIOS PRESTADOS

NOTA 1: 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 para la verificación de las mismas. De no poderse constatar, el instituto se reserva el derecho de aceptarlas, por lo que podrá requerir la subsanabilidad con otras certificaciones.

NOTA 2: Si es necesario, el Instituto podrá ajustar el valor de las actas o constancia al valor presente, tomando como base el IPC de anual al final de cada vigencia.

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

Con base en lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así como en el monto del presupuesto asignado al futuro proceso de selección, NO se considera procedente exigir requisitos habilitantes de orden financiero.

3.9.4 **Verificación requisitos habilitantes y presentación de los requisitos habilitantes pendientes**

Los requisitos habilitantes se verificarán al proponente con la oferta económica más baja, siempre y cuando cumpla con las características técnicas mínimas exigidas del objeto contractual y esté dentro del presupuesto asignado por el Instituto. Si el proponente no cumple los requisitos habilitantes subsanables, éstos serán requeridos por el instituto dentro del término establecido para la verificación y presentados por el proponente en la fecha que se indica en el CRONOGRAMA DE COMPLEMENTO que se indica al final de este documento. Si cumplido el plazo otorgado para SUBSANAR los requisitos habilitantes no se presenta por el proponente los documentos o aclaraciones requeridas, se hará la verificación de los requisitos habilitantes al proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente (numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

Si de lo anterior se genera necesidad de correr las fechas establecidas, entendiendo que el segundo calificado requiere mínimo un día hábil para presentar los documentos o aclaraciones requeridas, se publicará la MODIFICACIÓN o ADENDA CON EL NUEVO CRONOGRAMA. De no lograrse lo anterior, SE DECLARARÁ DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN.

OBSERVACIÓN: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II en la páginawww.colombiacompra.gov.co será el medio para solicitar los documentos como requisitos habilitantes pendientes al primer calificado, al segundo en caso de haberse dado tal situación y así sucesivamente, por lo que podrán haber tantas actas de verificación de requisitos habilitante previas a la definitiva, según se requiera. Por lo anterior, queda implícito que es **RESPONSABILIDAD** de los participantes consultar permanentemente dicha página dentro de todo el cronograma del actual proceso de selección, quedando bajo **SU RESPONSABILIDAD** el oportuno suministro de los documentos requeridos, así como el cumplimiento de las demás etapas que se establezcan dentro de aquel.

3.9.5 **Fecha para la verificación y publicación acta**

La fecha de verificación, de publicación del acta y la subsanabilidad de requerirse, se indica en el CRONOGRAMA del proceso de selección en la plataforma SECOP II, por lo que se deberán consultar. Así mismo, deberán consultar el cronograma complementario, en el que se incluyen las etapas no contempladas en la plataforma del SECOP II.

3.9.6 **Publicación definitiva acta verificación requisitos habilitantes**

Concluida la verificación del objeto contractual y la evaluación económica, así como la verificación definitiva de los requisitos habilitantes, el acta de esta última se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II en la página www.contratos.gov.co, la cual junto con la de verificación del objeto contractual y la evaluación económica estarán a disposición de los participantes en el proceso de selección y de la

comunidad en general para que presenten las observaciones que estimen pertinentes con el proceso por dicho término. Después de la fecha y horario indicado no se aceptan observaciones (numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015). De igual manera, estarán disponibles en la Coordinación del Grupo Regional Administrativo y Financiero de la sede Regional Occidente ubicada en el segundo piso del edificio sede, en la Avenida las Américas No. 98-25 Pereira, en el horario de 8:00 AM a 12:00 M y de 1:00 PM a 5:00 PM.
NOTA: El Instituto podrá adjudicar el proceso de selección si sólo se presenta una oferta, siempre y cuando esté dentro del presupuesto asignado, se cumpla con el objeto contractual y con los requisitos habilitantes (Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015).

4. COMUNICADO DE ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

Con la publicación del comunicado de aceptación junto con la oferta económica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II en la página www.contratos.gov.co, el Instituto manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma y el proponente seleccionado quedará plenamente notificado de la adjudicación del proceso de selección, lo que para todos los efectos legales constituyen el contrato celebrado, con el cual se realizará el registro presupuestal y se tramitará la garantía, de haberse requerido. Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con las normas legales vigentes serán por cuenta del contratista

4.1 **Tipo del contrato a celebrar**

El tipo de contrato a celebrar será de servicios, por lo que el objeto contractual se deberá realizar dentro de la vigencia 2020.

4.2 **Publicación comunicado de aceptación, oferta económica y evaluación observaciones**

Cumplidas las etapas de verificación del objeto contractual y evaluación económica, así como la verificación de los requisitos habilitantes al primer seleccionado y en el evento de presentarse observaciones al respecto, el instituto las evaluará y si se concluye que existen razones que objetivamente inciden en el objeto contractual o que dentro de los demás requerimiento efectuados por el Instituto dificultan la selección objetiva de la mejor oferta, se hará ACTA DE EVALUACION indicando las etapas a seguir, incluido el nuevo cronograma de requerirse.

De cumplirse la etapa de publicación de la evaluación económica y la verificación de los requisitos habilitantes sin observaciones, o si dentro de éstas no se considera que haya necesidad de modificar el cronograma inicial, el instituto publicará el comunicado de aceptación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II en la página www.contratos.gov.co en la fecha definida en el CRONOGRAMA COMPLEMENTARIO del proceso de selección, por lo que los interesados deberán consultarlo. La oferta económica del proponente seleccionado y el informe de evaluación de las observaciones que se hayan recibido quedan previamente publicados, cumpliendo los requerimientos normativos al respecto.

4.3 **Plazo de ejecución del comunicado de aceptación**

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

- Registro presupuestal del valor del comunicado de aceptación.
- Aprobación y publicación de la garantía única por parte del instituto, lo cual se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II a través de la página **www.contratos.gov.co**, 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.

4.4 **Sitio donde se prestará el objeto contractual**

Los servicios del objeto contractual se presentarán en las siguientes direcciones:

SEDE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CONTACTO
Pereira.	Avenida las Américas No. 98-25.	3136200 – Ext. 2618	Jorge Iván Reyes Gómez.
Manizales	Cra. 27 No. 48 – 85 barrio Versalles.	8860006 – Ext. 3600	Carlos Barreto.

4.5 **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, en el futuro proceso de selección se deberá solicitar el cubrimiento de los siguientes riesgos mediante garantía legalmente establecida.

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 de lo indicado en los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
Calidad de servicio.	20% del valor del contrato.	A partir del recibido a satisfacción por parte del Instituto y 6 meses más.	Cubrirá al Instituto por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el Contratista, por daños causados en los equipos.
Cláusula de indemnidad.	Teniendo en cuenta que el futuro contratista podrá tener personal dependiente de él o podrá subcontratar con terceros la prestación de los servicios para el cumplimiento del objeto contractual, mediante la presente cláusula de indemnidad se pacta la obligación del contratista de mantener libre al institutito de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones de terceros, por las actuaciones de éste para el cumplimiento de dicho objeto contractual.		

NOTA 1: 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.

NOTA 2: La garantía se debe expedir teniendo en cuenta la siguiente información y remitir el original firmado por la entidad que la otorga y el contratista a la Coordinación del Grupo Regional Administrativo y Financiero, ubicada en el segundo piso de la sede Regional en la Avenida las Américas No. 98-25 en Pereira por tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de publicado el comunicado en el SECOP II, para la respectiva aprobación y publicación, 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 de Medicina Legal y Ciencias Forenses – Regional Occidente.
NIT : 800.150.861 - 1
DIRECCIÓN : Av. Las Américas No. 98 – 25 Pereira.
TELÉFONO : 3136200
FIRMA : Firmada por la entidad que la expide y el contratista.

SI NO SE CUMPLE CON LO ANTERIOR, NO SE ACEPTARÁ LA GARANTÍA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA.

4.6 **Obligaciones de las partes**

4.6.1 **Del contratista**

- Tramitar y presentar con oportunidad la garantía requerida para aprobación y publicación en el SECOP II por parte del Instituto.
- Elaborar con el visto bueno del supervisor, un cronograma tentativo para el cumplimiento del objeto, para que aquel lo anexe al expediente contractual.
- Ejecutar el objeto contractual en el sitio indicado por el Instituto y en el tiempo establecido, cumpliendo las condiciones técnicas exigidas y ofertadas por él, así como los demás aspectos que se relacionen en el comunicado de aceptación y en todo caso, buscar las alternativas para el logro de dicho objeto contractual.
- 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.
- Vincular personal responsable e idóneo, tanto directamente o subcontratado, responsabilizándose por cualquier actividad mal ejecutada o que se vaya en contra de las normas de estabilidad y calidad. Esto quiere decir que las demoliciones, reparaciones y/o reconstrucciones de obras mal ejecutadas, serán pagadas por cuenta del contratista.
- Atender con oportunidad las solicitudes por garantía que requiera el Instituto, lo que deberá realizar dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes, o antes de ser necesario.
- En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, se obliga ante el Instituto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos laborales, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y demás obligaciones legales de sus empleados.
- Presentar la factura, certificación de aportes de ley y demás documentos que legalmente se requieran con la entrega del objeto, para el respectivo trámite de pago.

- Realizar las demarcaciones provisional en los sitios de peligro en las obras, zonas de circulación, almacenamiento y en general acatara lo establecido en las normas de seguridad en obra. Cualquier accidente que ocurra dentro de la obra por el incumplimiento de lo anterior, será de absoluta responsabilidad del Contratista, el cual deberá asumir todos los costos generados.
- 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.

4.6.2 **Del instituto**

- Por medio del funcionario o funcionaria que se asigne a la supervisión del comunicado de aceptación, se coordine la adecuada ejecución de los términos establecidos, el seguimiento al desarrollo del objeto, el cumplimiento de toda la documentación para el pago y demás aspectos propios de las responsabilidades de los contratantes.
- Verificar y dejar constancia por medio del supervisor del contrato, del pago de las obligaciones del contratista a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensionales.
- Aprobar las garantías correspondientes, publicarlas e informar al supervisor de ello.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
- Reconocer al contratista, en caso de incumplimiento injustificado de sus obligaciones, intereses moratorios a la tasa equivalente al interés legal civil.
- Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras en él formuladas.
- Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, iniciar el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias.
- Pagar el valor del comunicado de aceptación en la forma y tiempo pactado, previa presentación de parte del contratista de la factura o documento equivalente, pago de los aportes de Ley 100 y parafiscales y recibido a satisfacción del funcionario asignado a la supervisión.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

4.7 **Cronograma y forma de pago**

El Instituto cancelará al contratista el valor del objeto contractual en un (1) solo pago a través de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los treinta (30) días siguientes del mes en que se reciba a satisfacción el objeto contractual, previa presentación de la factura, pago de los aportes de Ley 100 y parafiscales, informe de recibo a satisfacción por parte del funcionario asignado a la supervisión y cumplimiento de los demás requisitos que legalmente se requieran.

Los pagos a que se obliga el Instituto en virtud del contrato a celebrar se sujetarán a la disponibilidad de recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público al Instituto, sobre el cual se harán las siguientes deducciones, sin que con ello el Instituto a nivel central no pueda incluir otras deducciones que legalmente sea obligatorias, lo que se entiende de conocimiento del contratista por la actividad propia que desarrolla:

- **Tributarios**: Tener presente las cargas tributarias propias para el contrato del objeto a celebrar, entre las se relacionan las siguientes, sin que con ello el Instituto a nivel central no pueda incluir otras que legalmente sean obligatorias, lo que se entiende de conocimiento del contratista por la actividad propia que desarrolla:

ÍTEM	CARGA TRIBUTARIA	TASA	OBSERVACIÓN
1	Retención IVA.	15%	Sobre el IVA facturado.
2	Retención en la fuente servicios.	4% o 6%	Retefuente servicios, dependiendo de si es persona jurídica o natural respectivamente.
3	Retención ICA.	7‰ = 0,7%	Clasificación 313 - Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria, electrodomésticos, muebles y enseres.

- **Devaluación**: Tener presente la variabilidad del peso colombiano frente al dólar estadounidense, si para el cumplimiento del objeto contractual requiere importar algún elemento directamente, o sus proveedores

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 a través de la página www.colombiacompra.gov.co

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

4.8 **Supervisor designado**

El Instituto ejercerá la función de supervisión del Comunicado de Aceptación a través del funcionario con funciones de mantenimiento, quien verificará el cumplimiento de dicho objeto en cuanto a las condiciones técnicas de los servicios, el plazo de ejecución, pagos y demás responsabilidades de las partes contratantes. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá comunicarse con quien se designe para programar las actividades y toda la logística para el cumplimiento del objeto contractual, información que se indicará en el comunicado de aceptación. Por ausencia temporal o definitiva del supervisor principal, la función la asumirá un funcionario con conocimiento en el tema quien cumplirá las mismas funciones del principal, información que se indicará en el comunicado de aceptación.

4.9 **Término de duración y acta de liquidación**

Tiempo determinado para los requerimientos post contractual, el cual será igual al plazo de ejecución y ocho (8) meses más. Con base en lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato que derive del proceso de selección NO será objeto de liquidación por corresponder a un contrato de servicios.

4.10 **Clausulas excepcionales**

Serán aplicables al Contratista las cláusulas 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.

4.11 **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 de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2° del artículo 33 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. 1) Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por la SUPERVISORA o por cualquier otro medio, la Ordenadora 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 por correo electrónico, vía fax o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la Compañía de Seguros. 2) Llegado el día y hora de la audiencia, la Ordenadora 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. El CONTRATISTA y el INSTITUTO acuerdan que el valor de las multas se descontará por el INSTITUTO del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, el INSTITUTO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así lo requiera. Las multas pactadas se impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y sin que por ello el INSTITUTO pierda el derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

4.12 **Documentos que hacen parte del proceso de selección y por tal del expediente contractual**.

- Los documentos de solicitud y justificación del objeto a contratar.
- Estudio de mercado y los documentos que lo soportan.
- El análisis del sector económico.
- Estudios y documentos previos.
- La invitación pública y demás documentos subidos a la plataforma del SECOP II.
- Las observaciones a la invitación y las respuestas del Instituto a las mismas.
- Las ofertas recibidas y los demás documentos adjuntados por los proponentes.

- El acta de verificación de cumplimiento del objeto contractual y de evaluación de las variables o factores de selección.
- El acta de verificación de los requisitos habilitantes.
- Las observaciones al acta de evaluación, así como la respuesta del Instituto a las mismas.
- El comunicado de aceptación.
- Los demás documentos relacionados con el proceso de selección y los que se deriven de él, tanto en el SECOP II como físicamente.

5. CRONOGRAMA COMPLEMENTARIO

OBSERVACIÓN: Los documentos relacionados en este cronograma de complemento al digitado inicialmente en la PLATAFORMA SECOP II, se suben como anexos al campo DOCUMENTOS DEL PROCESO, que de igual forma deberán ser presentados por los participantes que sean requeridos, lo cual hace parte de todo el expediente contractual del proceso de selección, y quien no cumple con ello no podrá continuar en el proceso de selección.

ÍTEM	ETAPA	OBSERVACIÓN	FECHA INICIO	HORARIO / FINAL
1	Visita técnica en la ciudad de Pereira.	Día hábil	28/07/2020	9:00 a.m.
1.1	Visita técnica en la ciudad de Manizales.	Día hábil	28/07/2020	2:00 p.m.
2	Observaciones invitación pública.	Día hábil	28/07/2020	Hasta las 18:00
3	Publicación acta de evaluación observaciones.	Día hábil	29/03/2020	Hasta las 12:00
4	Presentación requisitos habilitantes pendientes.	Día hábil	05/08/2020	Hasta las 12:00
5	Publicación acta de verificación definitiva requisitos habilitantes en el SECOP II, mediante anexo.	Día hábil	06/08/2020	Hasta las 09:00
6	Ejecución objeto contractual.	Días calendarios	18/08/2020	16/09/2020
7	Pago valor comunicado aceptación.	A de los (30) días calendarios siguientes al mes en que se reciba el objeto contractual.		

LEÓN ADEL HAOUCHAR RAMÍREZ
Coordinador Grupo Regional Administrativo y Financiero