INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
DIRECCIÓN REGIONAL NOROCCIDENTE

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

INVITACIÓN PÚBLICA MIC-0037-DRNO-2020

EL DIRECTOR REGIONAL NOROCCIDENTE.

En uso de sus facultades legales, es especial las conferidas en el artículo 40 de la Ley 938 de 2004, por delegación de la Dirección General mediante las Resoluciones Numeros.000420,000455 del 14 y 28 de junio de 2013 y 000075 de enero 15 de 2014 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, se permite publicar lo siguiente: Escriba el texto a

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, está interesado en recibir ofertas para contratar el objeto y las obligaciones que se describirán más adelante, por lo tanto, procede a invitar públicamente a las personas que cumplan con los requisitos exigidos a presentar propuestas.

Los bienes y/o servicios objeto de la presente invitación se encuentran debidamente especificados, y no se aceptarán propuestas alternativas, será en los términos que se fijen en esta Invitación.

La presente invitación se realiza en virtud de lo establecido en el artículo 94, literal c) de la Ley 1474 de 2011 que regula el trámite para la adquisición de bienes y servicios por valor inferior al 10% de la menor cuantía, reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el artículo 24, literal a) de Ley 80 de 1993, articulo 2 de Ley 1150 de 2007.

El Instituto procederá a verificar los requisitos habilitantes y realizará la evaluación de la propuesta solo del proponente del menor valor. En caso de que este no cumpla continuará con la propuesta de acuerdo al valor y así sucesivamente.

PRESENTACIÓN:

La invitación ha sido elaborada de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementan adicionan o reglamentan, por lo cual se hace saber a los proponentes que los particulares que contratan con el Estado, adquieren la calidad de colaboradores del mismo en el logro de sus fines.

Para efectos del fin propuesto se recomienda a los proponentes revisar la Invitación para evitar incurrir en fallas o incumplimiento de los requisitos exigidos, toda vez que contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este Proceso de Selección.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

Los estudios y documentos previos, la Invitación, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-decontratacion- pública y en la página web de la Entidad.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

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

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

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

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

Corresponde a todo oferente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la oferta, con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique. La oferta que presente todo oferente, debe ceñirse a cada uno de los aspectos de la Invitación, para que pueda ser tenida en cuenta en la evaluación y eventual adjudicación.

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

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

Se seleccionará al contratista mediante la modalidad de Selección por Mínima Cuantía, siguiendo las reglas establecidas en las disposiciones legales que las regulan la presente Invitación, las cuales determinarán el contenido del futuro negocio jurídico que se va a celebrar, en los siguientes términos:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

1. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Se permite informar a los interesados que, en aplicación a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, pone a su disposición, en el presente documento, las reglas claras, completas y objetivas que van a regir no sólo el proceso de selección del contratista, sino que también determinan el contenido del futuro negocio jurídico que se va a celebrar, en los siguientes términos:

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

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

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

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

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial disponible para la contratación es el establecido en los estudios previos, análisis del sector y en la invitación del presente proceso, este último se encuentra establecido en la parte ***"CONFIGURACIÓN"*** del proceso, de la plataforma **SECOP II** y la propuesta elegida no podrá sobrepasar el mencionado monto, discriminado por rubro y/o centro de costo.

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

1.7 COMUNICACIÓN CON LA ENTIDAD. Los proponentes deberán dirigir su correspondencia a **LA ENTIDAD** a través del **Sistema electrónico de contratación SECOP II** – www.colombiacompra.gov.co. Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto

susceptible de controversia será aquella enviada por el **PROPONENTE** o interesado en presentar propuesta, como se establece en la invitación del presente proceso.

1.8 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía está conformado por la Constitución Política de Colombia, las leyes de la República y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto, Estatuto Tributario, Ley 222 de 1995 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección y en todo lo demás no regulado expresamente, se aplicarán las normas comerciales, civiles, y lo establecido en la invitación. De igual manera las guías, circulares y demás documentos generados por la Agencia Nacional para la Contratación Pública "**Colombia Compra Eficiente**" y en las leyes civiles y comerciales, son aplicables para el presente proceso de selección.

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

1.9 OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. Los proponentes pueden presentar observaciones hasta la fecha y hora que se indica en la Sección **2** ***"CONFIGURACION"*** **-CRONOGRAMA** del Proceso, a través **del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, acorde con el compromiso y responsabilidad que asumen el proponente en manejar la propuesta y cualquier requerimiento a través de la citada Plataforma.**

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.

1.10 ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES. Los proponentes podrán solicitar aclaraciones y/o modificaciones a los aspectos jurídicos, de experiencia, técnicas y económicas, en las fechas establecidas en Sección **2** ***"CONFIGURACIÓN"*** **– CRONOGRAMA** del proceso, a través **del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.** Igualmente, el **INSTITUTO** responderá por escrito las observaciones formuladas a través de la plataforma del **SECOP II.**

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

1.11 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS. El cierre (presentación ofertas) se realizará a través del **Sistema Electrónico de Contratación Pública del SECOP II,** en el día y hora señalada en el **CRONOGRAMA,** sopena de rechazo de la propuesta, excepto certificado de indisponibilidad del sistema emitido por Colombia Compra Eficiente.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Cuando **LA ENTIDAD** lo considere conveniente, el plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante **ADENDA**, expedida a través **del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.**

1.12 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.

Las adendas serán publicadas en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II** a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y formara parte de la Invitación.

Se pueden expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato (inciso 2 artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015).

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

1.14 VISITA TÉCNICA. Ver Estudios previos.

1.15 ADJUDICACIÓN. La adjudicación se llevará a cabo en la fecha señalada en el Cronograma del proceso, para el efecto la entidad adjudicará al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

LA ADJUDICACIÓN SERÁ TOTAL.

Los plazos para efectuar la adjudicación o declaratoria desierta y la firma del contrato se señalarán en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II,** Sección **2. CONFIGURACIÓN - "CRONOGRAMA",** teniendo en cuenta su naturaleza, objeto y cuantía.

El INSTITUTO dentro del mismo término previsto para la adjudicación, podrá declarar desierta la Selección de Mínima Cuantía por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del **CONTRATISTA** y por las razones y causas consignadas la presente invitación, lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

1.16 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – ENUNCIATIVO.

El código clasificado de bienes y servicios para el presente proceso de selección es el siguiente, no obstante, no se requiere estar clasificado:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**
77000000	**77100000**	**77101500**	**77101505**	**Monitoreo ambiental**
77000000	**77110000**	**77111100**	**77111602**	**Servicios de descontaminación ambiental**

1.17 CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta para el proceso de selección deberá incluir la totalidad de los documentos que permitan verificar los requerimientos.

Con la sola presentación de la propuesta, el **PROPONENTE** está manifestando:

a. Que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la invitación pública está completa, es compatible y adecuado para identificar el objeto a contratar.
b. Que conoce y acepta cada una de las estipulaciones del pliego de condiciones definitivo, así como las especificaciones suministradas por **LA ENTIDAD** para la ejecución del contrato resultado como las especificaciones suministradas por **LA ENTIDAD** para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación.
c. Que estudió cuidadosamente las condiciones técnicas del objeto de la contratación requerida.
d. Que investigó la disponibilidad local de personal, materiales, equipos y sus características.
e. Que conoce todos los requisitos e impuestos exigidos por las leyes colombianas y toda la normatividad aplicable.
f. Que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

1.18 ENTREGA Y TEXTO DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá presentarse a través **del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.**
Idioma de la Propuesta: La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma castellano, y Tener en cuenta la Circular externa Única de Colombia compra eficiente que sobre el particular dice: ... "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." ...

NOTA: En caso de contar con información sometida a reserva legal, deberá señalarlo de manera expresa en la carta de presentación de la propuesta **(Anexo) y en la plataforma transaccional - SECOP II**, cuando cargue los documentos deberá marcar que es confidencial.

Una vez, efectuado el cierre de la contratación, las ofertas, no pueden ser mejoradas, modificadas o reemplazadas.

EL INSTITUTO, podrá comprobar la autenticidad de los documentos, aportados por los proponentes en sus ofertas.

2. PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN.

FACTORES	VERIFICACION
A. VERIFICACIÓN ECONÓMICA – Oferta con el menor precio	Cumple/No Cumple/Rechazado
B. VERIFICACIÓN ASPECTOS JURÍDICOS	Cumple/No Cumple/Rechazado
C. VERIFICACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS:	
1. Experiencia mínima acreditada o	Cumple/No Cumple/Rechazado
2. Documentos Técnicos	Cumple/No Cumple/Rechazado
3. Especificaciones técnicas	Cumple/No Cumple/Rechazado

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

El Instituto podrá solicitar aclaración de la información presentada por el proponente para el cumplimiento de las exigencias de la invitación si lo considera necesario, sin importar el estado en el que se encuentre el proceso de selección.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

La verificación se efectuará con base en los documentos soportes que permitan el análisis de los aspectos técnicos de la propuesta y el fiel cumplimiento de las especificaciones. La entidad se reserva el derecho de hacer consultas para verificar la información sobre los aspectos técnicos

NOTA: La respuesta a la solicitud de subsanación o aclaración deberá ser presentada por el oferente a través **del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II** y dentro del plazo concedido por la entidad, en concordancia con las leyes 1150 de 2017 y 1882 de 2018.

2.1. VERIFICACIÓN ECONÓMICA: Se escogerá la oferta que económicamente tenga el menor precio para la verificación posterior de los aspectos Técnicos y Jurídicos, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Para la verificación económica, los proponentes deberán presentar su oferta económica conforme a lo requerido por el Instituto.

- El proponente deberá presentar su propuesta económica a través **del Sistema Electrónico de Contratación pública – SECOP II,** por lo cual se entiende que acepta las condiciones señaladas
- 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.
- De presentarse errores aritméticos en la oferta económica, se tomará el valor unitario de la propuesta registrada en la plataforma **SECOP II** como referencia para los demás cálculos matemáticos.
- Si algún proponente modifica o presenta incompleta la información sobre la unidad de medida, la cantidad, o la descripción de alguna actividad, bien o servicio, se solicitará aclaración del mismo, para poder evaluar el cumple técnicamente con lo requerido por el Instituto.
- La propuesta deberá incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, las cuales serán a su costa.

NOTA: la propuesta económica debe ser presentada en la plataforma del **SECOP II** y deberá tener incluido el IVA cuando el bien o servicio sea gravado con dicho impuesto. ***No se requiere presentar propuesta económica escrita diferente a la establecida en la plataforma del SECOP II, excepto que la Entidad lo considere pertinente y necesario, caso en el cual se solicitara sea presentada por escrito.***

CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA SE ENTIENDEN ACEPTADOS TODAS LAS CONDICIONES Y REQUISITOS EXIGIDOS DENTRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

- **Los valores para la determinación de la oferta con el menor precio se tomarán en consideración al valor total de las ofertas económicas, la cual se regirá por las siguientes reglas:**

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

1. Se verificará que cada uno de los oferentes hayan cotizado la totalidad de los bienes a adquirir y que el valor sea superior a cero y que la suma no supere el presupuesto disponible para la presente contratación, de lo contrario la propuesta será rechazada.
2. Se verificará que la suma de los ítems solicitados corresponda al valor de la propuesta económica, de no ser así se realizará la corrección aritmética correspondiente.
3. Se verificará que el valor total de la propuesta no sea superior al 100% del presupuesto oficial total (anual), de lo contrario la oferta **será rechazada.**

A la oferta que resultare habilitada con el menor precio se le realizará la verificación jurídica, técnica y de experiencia mínima.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: Cuando la Entidad solicite anexo dentro de la presentación de la oferta económica, este debe coincidir en sus valores con lo ofertado en la plataforma del **SECOP II,** en caso de presentar diferencia entro lo ofertado en la plataforma **del SECOP II** y en el anexo –oferta económica, se dará aplicación a lo establecido en la Guía de presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cuales establece que cuando al Entidad solicita dentro de la oferta económica un documento adicional y se presentan diferencias entre lo ofertado en la plataforma **SECOP II** y el documento requerido por la Entidad, la Entidad debe tomar como propuesta económica los valores establecidos dentro de la plataforma.

COMITÉ DE VERIFICACIÓN OBJETO CONTRACTUAL Y EVALUACIÓN ECONÓMICA

Para la verificación del objeto contractual y la evaluación económica de las ofertas, el Director Regional Noroccidente 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 de 2015), así como recomendar la declaratoria de desierto de darse tal situación.

Para la verificación del menor valor, se tendrá en cuenta lo previsto en los Numerales 4 y 6 del Artículo2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que dice:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

*"**Procedimiento para contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto: ...*

***4.** 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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. "(...)".*

6. 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 (...).

Para la verificación económica los proponentes deberán presentar con su oferta económica diligenciada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II conforme a lo requerido por el Instituto. Los valores para la determinación de la oferta con el menor precio se tomarán de la oferta económica presentada, la cual se regirá por las siguientes reglas:

Se verificará que el valor total de la propuesta no sea superior al presupuesto oficial estimado, en caso de sobrepasar el presupuesto, la oferta será rechazada.

NOTA 2: Los informes de evaluación serán publicados en el **SECOP II** (Sistema Electrónico de Contratación Pública) por el término establecido conforme al Decreto 1082 de 2015, en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO - *"Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación"*** *Sección* ***2. CONFIGURACION***, así mismo, durante este término podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por el **INSTITUTO.**

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

2.1.1. VALOR DE LA OFERTA:

- El proponente deberá presentar su propuesta económica Total, en la plataforma **SECOP II., IVA INCLUIDO**
- 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.
- Los errores en que incurra el proponente al diligenciar y/o presentar el contenido de su propuesta económica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por el **INSTITUTO** en el presupuesto oficial, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta el

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

INSTITUTO para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del objeto del presente proceso.

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. En caso que no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a él, se entenderá que este se encuentra incluido en el valor unitario (IVA presunto) y de presentarse errores aritméticos en la oferta económica, se tomara el valor unitario como referencia.

PARÁGRAFO: Si dentro del proceso de Contratación hay proponentes declarantes de IVA, la entidad adelantara la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes declarantes de IVA en aras de poder hacer una selección objetiva de los oferentes.

2.2.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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.

VER CUESTIONARIO (PARTE 2) DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ll.

- **CAPACIDAD JURÍDICA**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.
El Instituto revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer

obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

- ✓ **DOCUMENTOS A ADJUNTAR PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA**

El oferente debe adjuntar la siguiente información y documentación jurídica con su propuesta así:

2.2.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

EL PROPONENTE (persona natural, representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal o apoderado según el caso) que presente oferta al proceso de selección deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta según el formato que se encuentra en el presente documento. **(Anexo del proceso). Es obligatoria su presentación con la propuesta.**
En caso de que se actúe mediante apoderado, se anexará el poder con presentación personal otorgado por escrito de conformidad con las formalidades legales exigidas en el artículo 74 de la Ley 1564 del 2012 (Código general del Proceso).

NOTA: En caso de contar con información sometida a reserva legal, deberá señalarlo de manera expresa en la carta de presentación de la propuesta **(Anexo del proceso) y en la plataforma transaccional - SECOP II**, cuando cargue los documentos deberá marcar que es confidencial.

2.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

a. Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el **REGISTRO MERCANTIL** expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada antes a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.

b. Si se trata de personas naturales que ejerzan una profesión liberal (arquitectura o ingeniería), tal condición será acreditada 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 Colombianas), según corresponda.

Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato, la liquidación y un (1) año más y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

c. De conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio "***La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres (3) primeros meses de cada año***", por lo cual el proponente tiene la obligación de tener renovarla de acuerdo a su anualidad.

Nota 1: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si el oferente no presenta con su propuesta la copia pertinente de los estatutos si corresponde, la Entidad requerirá al proponente a fin de que aporte dicho(s) documento(s) dentro del plazo que le señale para el efecto.

Nota 2: Cuando el Representante Legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica que representa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente, en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

e. Si **El PROPONENTE** es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación en el que conste que está registrada y que el término de su duración es mayor a la del contrato, liquidación y un (1) año más y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.

Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

• Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la oferta por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).

• En el acta de constitución se deberá designar la persona que para todos los efectos tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Este representante debe contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

• Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

• Asimismo, cuando cualquiera de los miembros de la figura asociativa dispongan que la suscripción del documento de constitución sea efectuada y suscrita por el representante legal suplente de cualquiera de ellos de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal y todos y/o alguno de ellos deban actuar solo en los casos de faltas absolutas y/o temporales del representante legal principal, cuando los estatutos así lo exijan, deberá acreditarse tal situación de manera sumaria.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo para persona natural o jurídica, según el caso, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en el presente proceso de selección, en los estudios previos o en el anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

2. El objeto social de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá comprender actividades cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de este proceso de selección y cumplan con todos los requisitos exigidos en los Pliegos de condiciones.

3. Las Uniones Temporales deberán registrar, además, en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de LA ENTIDAD, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

4. **LA ENTIDAD** no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales o Sociedades Futuras.

5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal.

6. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que **LA ENTIDAD** por escrito lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de **LA ENTIDAD.**

8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de **LA ENTIDAD.** En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

9. Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de constitución de los mismos, en el cual se indicará:

i. El objeto social o actividad mercantil, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

ii. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

iii. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

iv. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; es decir describir las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, **LA ENTIDAD** considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

v. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato, liquidación y un (1) año más, asimismo, el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

vi. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. La aceptación del representante principal y suplente deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

f. Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documentos expedidos dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de contratación, en los que se acredite que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberá mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del proceso de selección y un año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

Nota: De acuerdo con la normativa que rige el sistema de compras y contratación pública, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a estar inscritas en el Registro único de Proponentes – RUP, razón por las cual las Entidades Estatales deben verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

g. Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

i. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
ii. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

iii. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar.

Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

iv. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

v. Para todos los efectos se dará aplicación a lo establecido en el artículo el artículo 2.2.1.2.4.1. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, deberá allegar los documentos que acrediten el trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas, conforme a la norma citada.

h. De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el **PROPONENTE** sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, o su equivalente, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

i. El objeto social del proponente, o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, unión temporal o sociedad, le debe permitir presentar la propuesta y celebrar el Contrato.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

j. La duración del proponente, o de cada uno de sus integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad futura, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato, liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

k. El PROPONENTE, si es persona jurídica debe actuar a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlo en la presentación de la propuesta y la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se desprenda de este proceso de contratación. El representante legal deberá contar con amplias facultades para obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal, si es el caso. En caso de que el representante legal por razón de ausencia temporal accidental o absoluta no pueda presentar la oferta y sea presentada por su suplente, deberán acreditarse Sumariamente dichas circunstancias, cuando en los estatutos así lo determine.

2.2.4 PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (DECRETO 1828 DE 2013 Y LEY 1819 DE 2016):

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones 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, de conformidad con 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, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. **La persona jurídica** deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado al tenor de lo normado en el Decreto 1828 de 2013, cuando este 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 el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, 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.

   2. Cuando el proponente sea persona natural deberá presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según lo dispuesto en el Decreto 1828 de 2013.

Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago lo siguiente:

• **Para persona natural sin trabajadores a su cargo**: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

• **Para persona natural con trabajadores a su cargo**: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, según lo dispuesto en el Decreto 1828 de 2013.

3. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas o naturales), deberán presentar en forma individual dicha certificación, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia ésta deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, con la certificación de pago a la seguridad social y parafiscal 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.**

4. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha del cierre.

5. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

6. Para la certificación de que trata el Artículo. 50 de la ley 789 de 2002, debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

7. Para el cumplimiento de los aportes, deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 780 de 2016 y el Decreto 1273 de 2018.
8. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

9. 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.

10. En caso de tratarse de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el anterior requerimiento.

NOTA: Para aquellos casos en los cuales, no se está obligado de acuerdo a ley al aporte(s), el proponente deberá allegar certificación que así lo determine, suscrita por su representante legal o revisor fiscal cuando fuere el caso.

2.2.5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Instituto, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la suscripción del **Anexo del proceso - Carta de compromiso anticorrupción.**

En caso de Consorcio o Unión Temporal, el **Anexo** deberá ser suscrito por cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

En caso de que el Instituto advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **RECHAZARÁ LA RESPECTIVA PROPUESTA.**

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

· No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio del Instituto, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.2.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal (Vigente) de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente aportará o en su efecto el Instituto consultará, el **ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO** por esa entidad.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

2.2.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

El proponente, como persona jurídica representada por su Representante Legal, no deberá encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente aportará o en su efecto el Instituto verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad; a la fecha del cierre del presente proceso.

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.

2.2.8 CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL:

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 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.

2.2.9. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

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 1801 de 2016. De la consulta se dejará constancia dentro del expediente correspondiente.

2.2.10 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA Y/O DEL PROPONENTE CUANDO ES PERSONA NATURAL:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante el mismo.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la cédula amarilla de hologramas.

2.2.11 FOTOCOPIA U ORIGINAL DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (VIGENTE):

El PROPONENTE debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN (vigente). Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003, Resolución 8502 de 2004, Resolución 8346 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Decreto 2460 de noviembre 7 de 2013, y Resolución 000044 de 8 de mayo de 2015 y demás normas que lo modifiquen o complementen.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes. La información contentiva en el RUT deberá encontrarse actualizada conforme a los datos reales del proponente y futuro contratista.

2.2.12 HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE PERSONA JURÍDICA Y/O PERSONA NATURAL: bajar formato en la página www.dafp.gov.co, link de formatos.

2.2.13 FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL INSTITUTO:

Diligenciar el Formato de Información Tributaria **(Anexo del proceso).**

2.2.14 MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO:

Conforme a lo previsto en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, y lo señalado en el art. 18 de la Ley 1150 de 2007, lo cual se afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la carta de presentación de la propuesta, en los términos del Decreto 1082 de 2015. **(Anexo del proceso)**

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

2.2.15 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS:

El Proponente deberá manifestar por escrito, que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.2.16. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES, suscrito por el Representante legal.

Con base en los establecido en el Decreto 1082 de 2015, así como en razón al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección, el **INSTITUTO** no considera procedente exigir requisitos habilitantes de orden financiero, pero si requisitos habilitantes de experiencia como se detalló en el numeral 2.4 de la presente invitación pública.

NOTA: 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 este dentro del presupuesto asignado por el **INSTITUTO**. Si el proponente no cumple con los requisitos habilitantes, estos serán requeridos dentro del tiempo de la verificación y presentados por el proponente dentro del día hábil siguiente al de la solicitud. 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 (Decreto 1082 de 2015). Si de lo anterior se genera necesidad de correr las fechas establecidas, entendiendo que el segundo lugar calificado requiere mínimo un día hábil para presentar los documentos o aclaraciones requeridas, se hará notificación con un nuevo cronograma. De no lograrse lo anterior, declarara desierto el proceso de selección.

Si de la verificación de los requisitos habilitantes al primer calificado se concluye que cumple con los documentos requeridos, el acta de verificación de los requisitos habilitantes se podrá publicar antes de la fecha indicada en el cronograma, lo que permitirá adelantar las demás etapas del proceso, respetando la condición de días hábiles.
Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostille o consularización). Para le efecto tener en cuéntalo dispuesto en la Circular Externa Única de la Agencia Nacional de contratación Pública-Colombia Compra eficiente.

2.3. VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS

.2.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBE CUMPLIR EL BIEN Y/O SERVICIO.

Las condiciones técnicas mínimas del objeto a contratar se encuentran detalladas en el **ANEXO, denominadas especificaciones técnicas** del presente documento complementario y en el estudio previo.

2.3.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

Es necesario que los proponentes adjunten a su propuesta los documentos de carácter técnico que se relacionan en **el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II**, en la parte de **"CUESTIONARIO" "REQUISITOS TÉCNICOS" RELACIONADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO COMPLEMENTARIO Y EL DENOMINADO DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA PRESENTAR CON LA OFERTA, ASÍ COMO LOS ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO.**

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3.3. DOCUMENTOS A ADJUNTAR PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

"EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA O CERTIFICADA.

El Instituto acoge lo estipulado en el inciso 3º, numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 221 del Decreto 019 de 2012, que dice: "... *sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa".*

En línea con lo expuesto, el oferente debe acreditar lo solicitado en la plataforma **SECOP II** en el módulo ***"CUESTIONARIO"*** sección **EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA O CERTIFICADA,** así como lo establecido en los estudios previos.

2.4. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

Los informes de evaluación serán publicados en **el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II,** conforme al término establecido en la plataforma en la parte del **CRONOGRAMA DEL PROCESO -** *Sección 2. **CONFIGURACION:*** "**Informe de presentación de ofertas**" y conforme al término establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes, podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por el **INSTITUTO,** en el término establecido en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO-** *Sección 2. **CONFIGURACION: "Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación".***

2.5. CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

2.5.1 CAUSALES DE RECHAZO.

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas, cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, y especialmente en las siguientes causales:

a. Cuando la propuesta, los documentos subsanables, no se presenten a través del aplicativo **SECOP II** excepto certificado de indisponibilidad emitido por Colombia Compra Eficiente.

b. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, se rechazarán todas las propuestas respecto de la cuales se presente la situación descrita.

c. Si el **PROPONENTE** no cumple con cualquiera de los requisitos mínimos para participar en el proceso de contratación, establecidos en la invitación.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

d. 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"***.

e. 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.**

f. f. Si la propuesta económica presentada, después de su revisión de operaciones aritméticas **sobrepasa el presupuesto oficial total y/o valor unitario promedio estimado (según sea el caso) por la entidad en el análisis del sector.**

g. Cuando el proponente no presente oferta económica en la plataforma del **SECOP II** de acuerdo con las condiciones de la invitación y el estudio previo.

h. . Cuando revisado el contenido de la propuesta económica habilitada, necesarias para la comparación y verificada matemáticamente se obtiene un resultado diferente al valor ofertado en la plataforma **SECOP II.**

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

j. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal.

k. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

l. 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 (cuando aplique).

m. 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.

n. Cuando estén incompletas en cuanto no cumplan lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con los términos se requiere adjuntar, no obstante, se tendrá en cuenta la subsanabilidad de documentos, la Jurisprudencia.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

o. 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.

p. Cuando el **PROPONENTE** se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el art 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

q. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del **PROPONENTE.**

r. Cuando el proponente no oferte las cantidades totales o deje sin diligenciar alguno de los ítems de acuerdo con lo solicitado en la invitación.

s. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

t. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato, liquidación y un (1) año más, o cuando el término de duración del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato, liquidación y un (1) año más.

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

v. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y no tenga acuerdo de pago y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

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

x. En los demás casos que así lo contemple la ley o este pliego de condiciones.

2.5.2 DECLARATORIA DE DESIERTO:

a. En caso de no lograrse la aceptación de ninguna de las ofertas, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II, si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

b. cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la invitación.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUBSANABLES Y/O OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN

La presentación de documentos subsanables y/o observaciones al informe de verificación deberá realizarse a través del **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II** y conforme al termino establecido en la plataforma en la parte del **CRONOGRAMA DEL PROCESO** - *Sección* ***2. CONFIGURACION:*** "**Informe de presentación de ofertas**".

2.7. DESEMPATE.

En caso de empate, se tendrá en cuenta lo previsto en el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que dice:

"7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".

3. CONDICIONES CONTRACTUALES.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO.

Para el desarrollo del objeto del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el mismo, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, análisis del sector, invitación, oferta y demás documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, los cuales forman parte integral del contrato.

3.2. VALOR.

El valor del contrato electrónico es el establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II.**

3.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL – SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

El **INSTITUTO** pagará el gasto que ocasionare el contrato electrónico con las disponibilidades presupuestales el presupuesto de **la vigencia fiscal dos mil veinte (2020)** de conformidad con las disposiciones que en materia de armonización presupuestal han sido adoptadas por el **INSTITUTO** y que para todos los efectos los datos se relacionan en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II.**

3.4. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

La Garantía Única que presentará el **CONTRATISTA** avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante el término de ejecución del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado de conformidad con los artículos 7 de la Ley

1150 del 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo adicionan, modifican o sustituyen.

De conformidad con lo establecido en el **artículo 2.2.1.2.3.1.2.** del Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** para asegurar el cumplimiento que se deriven de sus obligaciones contractuales dentro del día hábil siguiente a la fecha de la suscripción del contrato se compromete a constituir a favor del **INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES,** con Nit 800.150.861-1, una garantía única de cumplimiento consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza o patrimonio autónomo o garantía bancaria, con los amparos determinados en los estudios previos y en la invitación del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II,** establecido en la parte de "**CONFIGURACIÓN" –**"¿Solicitud de garantías?".

3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

3.6. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO.

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

3.7. SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por quién se señaló en el estudio previo o quien haga sus veces. Asimismo, la supervisión suscribirá el acta final de recibo a satisfacción para pago y el acta de liquidación, a su vez genera las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución de contrato y coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas. La supervisión del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el instructivo DG-A-I-42 velarán por que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y en especial con la función de certificar el cumplimiento o no del objeto del mismo, para el respectivo pago y tendrá la obligación de comunicar por escrito oportunamente cualquier irregularidad que se presente en su ejecución, a la Secretaría General y copia al Grupo Nacional de Gestión Contractual en cumplimiento del instructivo DGA- I-42 Supervisión de Contratos adoptado por el **INSTITUTO.** Dicha supervisión deberá cumplir entre otras las siguientes acciones:

1) Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.

2) Recibir los servicios objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

3) Suscribir el acta de recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas.

4) Informar por escrito a la Ordenadora del Gasto con copia al Grupo Nacional de Gestión Contractual de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa. **5)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo.

6) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran.

7) Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar el **INSTITUTO**.

8) Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato, por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

9) Identificar las eventualidades que puedan afectar el trabajo del **CONTRATISTA** con el fin de corregirlas. Impartir por escrito al **CONTRATISTA**, las instrucciones relativas a la aplicación de instrumentos para el desarrollo de la supervisión

10) Elaborar informes de evaluación y/o actas de supervisión, respecto de la ejecución del contrato, así como documentar las razones de incumplimiento en que incurra el **CONTRATISTA** para que el **INSTITUTO** adopte las medidas pertinentes con base en lo allí establecido.

11) Hacer seguimiento a la organización, cargue y archivo de los documentos relacionados con el contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y la supervisión a su cargo.

12) Promover la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten.

13) Velar por que las garantías permanezcan vigentes y suficientes, durante toda la vigencia del contrato.

14) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **15)** Participar en la liquidación del contrato. **16)** Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato y en la Ley o que le sean asignadas por el ordenador del gasto.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor tendrá la obligación de advertir sobre posibles incumplimientos por parte del **CONTRATISTA** en la ejecución a la Ordenadora del Gasto. De igual manera, informar sobre la necesidad de modificaciones o adiciones, con ocho (8) días de anterioridad al vencimiento del mismo.

PARÁGRAFO TERCERO. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto del **INSTITUTO**.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efecto de los pagos efectuados con ocasión de la ejecución del contrato se requiere del visto bueno del supervisor.

3.8. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de común acuerdo cuando las partes contratantes lo consideren pertinente podrán suspender temporalmente la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un otrosí en el cual conste el evento, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión. De todo lo anterior, el **CONTRATISTA** dará aviso al garante.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas en la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El **INSTITUTO**, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra el **CONTRATISTA** como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

PARÁGRAFO TERCERO. Reiniciado el contrato, el **CONTRATISTA** a través del **SECOP II** deberá remitir al Grupo Nacional de Gestión Contractual del **INSTITUTO**, el certificado de modificación de la garantía, ajustándola en el plazo, en caso de que aplique.

3.9. CESIÓN.

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el **CONTRATISTA** no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del **INSTITUTO.**

PARÁGRAFO: SUBCONTRATACIÓN. En todos los casos el **CONTRATISTA** es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquiere vínculo alguno con los subcontratistas.

3.10. MODIFICACIÓN.

El contrato podrá ser modificado de mutuo acuerdo entre las partes mediante **OTROSI**, el cual hará parte integral del contrato electrónico.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

3.11. MULTAS.

En caso de incumplimiento durante la ejecución del contrato 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 exceda el **diez por ciento (10%)** del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas aquí pactadas se impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo indicado en el **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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. En el caso de que la garantía sea una garantía bancaria, se realizará la comunicación a la respectiva entidad bancaria para el cobro atendiendo a que dicha debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la Entidad Estatal y en aquel caso que la garantía sea un patrimonio autónomo el procedimiento que debe seguirse para el cobro es el consignado en el contrato de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo.

PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de lo anterior, el **INSTITUTO** adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así lo requiera.

3.12. 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 y podrá directamente hacerla efectiva por compensación de los saldos que adeude al **CONTRATISTA** si los hubiere o mediante cobro de la garantía, o si esto no fuere 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 impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo indicado en el **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.**

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

3.13. 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 el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo indicado en el **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.**

3.14. 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 del contrato o por cualquier otro medio, la Ordenadora del Gasto citará al **CONTRATISTA** para **AUDIENCIA DE DESCARGOS**, haciendo *mención expresa y detallada de* los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas y cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el **CONTRATISTA** en desarrollo de la actuación, así como la cuantificación de los perjuicios. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Este requerimiento se enviará vía fax, por correo electrónico o correo físico o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la Compañía de Seguros en el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza 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, las consecuencias que podrían derivarse para el **CONTRATISTA** en desarrollo de la actuación y la cuantificación de los perjuicios.

3) Acto seguido se concederá el uso de la palabra al **CONTRATISTA** o a quien la 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 el **INSTITUTO.**

4) 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, el **INSTITUTO** procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

5) 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.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2011 la cláusula penal y las multas que se impongan, "se harán efectivas directamente por las entidades estatales, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al **CONTRATISTA**, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva."

3.15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

No son aplicables al presente contrato 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: La caducidad se impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo indicado en la anterior cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Ejecutoriado el acto administrativo de caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.

3.16. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El **CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual con autonomía técnica, administrativa y por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad y con. Por lo tanto, el contrato electrónico no genera vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** y el **INSTITUTO**, ni éste último con relación a las personas que emplee el **CONTRATISTA** para la ejecución del mismo. El contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del **CONTRATISTA**.

3.17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

3.18. CAUSALES DE TERMINACIÓN.

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

PARÁGRAFO: En los eventos de terminación señalados en el literal **a)** y **e)**, se procederá a liquidar el contrato y a realizar el pago a que haya lugar.

3.19. EJERCICIO DE DERECHOS.

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

3.20. SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan entre el **INSTITUTO** y el **CONTRATISTA** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, desarrollo, terminación o liquidación del contrato electrónico (en caso de que aplique), serán sometidas a la revisión del **CONTRATISTA** y al representante legal del **INSTITUTO** para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de un diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

PARÁGRAFO PRIMERO: La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La comunicación que realice una parte a la otra parte de la existencia de una diferencia y que manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula debe ser notificada por escrito a la dirección de correspondencia o al correo electrónico de conformidad con lo acordado en el **DOMICILIO CONTRACTUAL, DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.**

3.21. LIQUIDACIÓN.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El contrato será objeto de liquidación dentro del término de cuatro (4) meses (fijado en la invitación o sus equivalentes) siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el Contratista no accede a la liquidación que le presente el **INSTITUTO** previa notificación o convocatoria o no hay acuerdo sobre el contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. No obstante, de lo anterior, si vencidos los plazos establecidos y no se ha realizado la liquidación, la misma podría ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término, ya bien sea unilateralmente o de mutuo acuerdo, para la cual se proferir resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

3.22. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.

El contrato se rige por lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 1955 de 2019 y sus decretos reglamentarios.

3.23. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

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

3.24. DOMICILIO CONTRACTUAL, DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

Para todos los efectos legales del contrato electrónico se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: Para efectos de notificación **EL INSTITUTO**, tiene su domicilio en la carrera 65 N.80-325, barrio caribe en la ciudad de Medellin. y para efectos de notificación al **CONTRATISTA**, la dirección de correspondencia será la inscrita en la dirección de notificación judicial del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: La notificación electrónica se acepta por las partes con la suscripción del presente contrato, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que el **INSTITUTO** deba realizar al **CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato, serán efectuadas al Email de notificación judicial inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

3.25. DERECHO DE AUTOR.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El **INSTITUTO** conoce y acepta que el **CONTRATISTA** que los derechos patrimoniales de autor son y pertenecerán en todo momento al **CONTRATISTA,** quien es el gestor y desarrollador de los mismos, aplicando los criterios de independencia para su ejecución, es decir, sin planes detallados o suministrados por el mismo contratante, **en caso de que aplique.**

3.26. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

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 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.**

Es requisito de ejecución del presente contrato, lo siguiente: **a)** Expedición del registro presupuestal, y **b)** La entrega y aprobación de la garantía correspondiente en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.**

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

Atentamente,

QUEBIN FABIAN MEJIA MUÑOZ
Director Regional Noroccidente

Proyectó: Ana Milena Villada Palacio- Encargada Oficina de Compras y Contratación
Revisó: Juan Eduardo Harry Buritica – Profesional Especializado de la oficina Jurídica