INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
LA DIRECCIÓN REGIONAL SUROCCIDENTE

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y complementarias y por delegación de la Dirección General mediante Resolución No.00003 del 02 de enero de 2026.

COMPLEMENTARIO INVITACION PÚBLICA No. MiC-0009-DRSR-2026

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

1. OBJETO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, AL ASCENSOR UBICADO EN LA SEDE DE POPAYÁN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL CAUCA DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Tipo de mantenimiento que se hace mediante un programa de actividades: Revisiones, lubricaciones y limpieza, previamente establecido, con el fin de anticiparse a la presencia de fallas en los equipos.

Una (1) visita cada cuatro semanas en días y horas hábiles: 7:00 a.m.- 4:00 p.m.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Detectar el origen de fallas que puedan surgir en el ascensor y formular las reparaciones adecuadas para corregir el mal funcionamiento del equipo, las reparaciones pueden ser de índole mecánico, electrónico, de parametrización o de ajuste, respetando siempre la seguridad del ascensor.

Todas las visitas correctivas durante las 24 horas del día incluyendo sábados, domingos y festivos, con un tiempo de respuesta de 2 horas.

Dentro del presupuesto el contratista deberá considerar el suministro de los repuestos y partes que sean requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos, de acuerdo con el informe técnico presentado a la Supervisión del Contrato.

El Contratista deberá presentar el informe técnico a la Supervisión, para que esté autorice los mantenimientos correctivos de acuerdo con la cotización presentada para la bolsa de repuestos adjunta en el anexo del presente documento.

REPARACIONES Y MANTENIMIENTO NO CONTEMPLADO: Si durante la ejecución del contrato, se presenten fallas que ameriten el cambio de algún repuesto no contemplado en la bolsa de repuestos que hace parte del presente proceso, teniendo en cuenta que se trata de fallas no previstas en el contrato y necesarias para el normal funcionamiento del ascensor, el contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizarán los repuestos solicitados, detallándolos en su totalidad, la cual será sometida a aprobación para su ejecución.

INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN: Se requiere la inspección y certificación del sistema de transporte vertical de la Sede Popayán de la Regional Suroccidente de Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Es pertinente aclarar que la inspección y certificación debe ser realizada por personas naturales o jurídicas calificadas y acreditadas por la ONAC, bajo la norma ISO/IEC 17020:2012.

Los ascensores deben ser certificados bajo la Norma Técnica Colombiana – NTC 5926-1 con vigencia de un (1) año.

REPUESTOS: Se requiere el suministro de repuestos originales con el manifiesto de aduana y declaración de importación.

Se consideran como elementos, partes o repuestos propias únicas del servicio de mantenimiento correctivo los siguientes elementos, partes o repuestos:

Lista Bolsa de repuestos

1	BARRA DETECTORA PUERTAS CABINA
2	BOTONES CON LENGUAJE BRAILLE
3	BOTONES MICRO CONTACTO PISO Y CABINA
4	CABLE DE REGULADOR
5	CONTACTO ELÉCTRICO PUERTA CABINA
6	CONTACTORES SENCILLOS
7	CONTROL DE PROGRAMACION PARA TABLERO DE CONTROL.
8	EXCÉNTRICAS
9	FUENTE DE 24 VOLTIOS
10	GUARDA CABLES DE POLEA DESVIADORA
11	GUAYAS DE LAS PUERTAS
12	GUIADERA PUERTAS PISO Y CABINA
13	INDICADORES DE POSICIÓN
14	INDUCTORES
15	INTERCOMUNICADOR PARA ASCENSOR
16	KIT TRACCIÓN POLEAS Y GUAYAS DE PUERTAS
17	LUZ Y ALARMA DE EMERGENCIA
18	MICRO DE AMORTIGUADORES DE CABINA
19	MICRO DE CONTRAPESO
20	PATINES PARA PUERTA
21	PIÑÓN DE OPERADOR DE PUERTAS
22	RELEVOS
23	SENSOR DE CARGA DE CABINA
24	STARTER PARA ILUMINACIÓN DE CABINA
25	TUBO DE ILUMINACIÓN DE CABINA
26	VARIADOR CONTROL
27	ZAPATAS GUÍAS CABINA Y CONTRAPESO
28	ZAPATAS PARA PUERTAS

REPUESTOS NO INCLUIDOS:

Los Repuestos no incluidos en la Bolsa de Repuestos listada anteriormente, deberán ser cotizados de manera independiente en caso de requerirse. Informando al supervisor del contrato previamente por este aprobado.

De conformidad con el objeto del contrato, el contratista deberá prestar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo con inclusión de repuestos necesarios, realizar la inspección y certificación del ascensor marca Shindler Andino, modelo TL8 VVF, con capacidad de 600 Kg, de 3 paradas, de acuerdo con las rutinas de mantenimiento descritas a continuación y los protocolos de mantenimiento preventivo establecidos. El contratista no debe limitarse a lo aquí indicado, sin embargo, debe tener en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

El programa de mantenimiento preventivo del equipo debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

I. CUARTO DE MÁQUINAS

A. MÁQUINA DE TRACCIÓN

- Verificación del nivel de aceite.
- Verificación del sistema de frenado.
- Verificación de rodamientos y sello de motor.
- Verificación de vibraciones.
- Verificación de poleas de tracción.
- Verificación de las guayas de tracción.
- Panel del asistente cerrado
- Verificación de la guaya el regulador
- Limpieza general.

B. TABLERO DE CONTROL

- Ajuste de conexiones eléctricas
- Verificación de fusibles.
- Verificación de contactores.
- Verificación del variador de frecuencia.
- Limpieza general.

C. REGULADOR DE VELOCIDAD

- Verificación del interruptor de límite (micro)
- Verificación de rolletes y polea
- Verificación de la guaya del regulador
- Limpieza general.

II. POZO

- Verificación y ajuste de mecanismo operador de puertas en todos sus componentes: rolletes, excéntricas, guayas, motor, variador de frecuencia etc.
- Verificación y ajuste de las suspensiones de piso en cuanto a sus componentes.
- Verificación del sistema de seguridad de puertas y paracaídas.
- Verificación y ajuste de las zapatas de cabina y las zapatas de contrapeso.
- Revisión de los elementos de posicionamiento.
- Ajuste y limpieza general de las guías de cabina.
- Ajuste general de las zapatas guías de puertas.
- Limpieza general. **Incluye extracción de residuos de agua**

A. CABINA

- Verificación de iluminación de cabina.
- Verificación de la botonera de cabina.
- Verificación de la banda de rayos infrarrojos.

B. HALL DE ACCESO

- Verificación de las botones de piso.
- Limpieza general.

III. FOSO

- Ajuste general de la pesa del limitador de velocidad
- Ajuste de la pesa
- Verificación de los micros finales de carrera
- Limpieza general.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBE CUMPLIR EL SERVICIO

3.1.1. NÚMERO DE VISITAS Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

1. Diez (10) visitas de mantenimiento preventivo rutinarias al equipo.
2. Todas las visitas de mantenimiento correctivo que sean necesarios al equipo objeto del servicio.
3. Mínimo una (1) visita por parte del supervisor de mantenimiento de la empresa oferente favorecida.

3.1.2. OTRAS ESPECIFICACIONES NECESARIAS

1. El tiempo que el oferente favorecido garantizará la calidad e idoneidad de los repuestos y/o servicios contados a partir del día de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato será de seis (6) meses por repuestos suministrados y mano de obra en el servicio de mantenimiento prestado.
2. Tiempos que deben tenerse en cuenta para realización de mantenimiento correctivo:
    1. Tiempo de respuesta a llamados: el máximo requerido es de 3 horas.
    2. Tiempo de suministro de repuestos: máximo 10 días calendario contados a partir de la aprobación de la cotización
    3. Debe prestarse soporte técnico a la Entidad vía telefónica o presencial para resolver dudas o problemas que puedan presentarse en la operación del ascensor, el soporte deberá ser prestado los 7 días a la semana x 24 horas diarias, incluye sábados, domingos y festivos y las veces que sea requerido por el Instituto durante el tiempo de vigencia del contrato.

NOTA: EN SITUACIONES DE EMERGENCIA, EL CONTRATISTA DEBE PRESTAR EL APOYO TÉCNICO PRESENCIAL O TELEFÓNICO DE MANERA INMEDIATA.

1. El oferente debe comprometerse a contar con un stock de repuestos suficiente para la atención del contrato según los compromisos adquiridos durante los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo.
2. El proponente deberá garantizar el suministro de repuestos para el mantenimiento correctivo (en caso que se requiera) durante la vigencia del contrato.
3. El proponente debe garantizar la calidad de los repuestos y/o accesorios ofrecidos y mano de obra por un tiempo mínimo de 6 meses, a partir de la instalación.
4. El proponente debe conocer el tipo de programación y configuración del sistema control que utilizan estos equipos.
5. Para el ingreso del personal a las instalaciones de la Sede Popayán, se deberá presentar con un mínimo de dos (2) días hábiles de anterioridad a la ejecución de las labores de mantenimiento, el listado del personal a ingresar con nombres completos y su respectivo número de documento de identidad; además de la planilla de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales con pago actualizado de cada empleado; de lo contrario no será autorizado el ingreso del personal a la sede en mención, cuya responsabilidad recae única y exclusivamente en el contratista.

3.1.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, al ascensor ubicado en la Sede de Popayán de la Seccional Cauca del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se requiere como mínimo dos (2) personas, con el siguiente perfil:

- Un (1) técnico, en alguna de las áreas de la ingeniería electrónica, electromecánica, eléctrica, mecánica o mecatrónica, quien realizará actividades de mantenimiento

preventivo y correctivo al ascensor; **debe contar con una experiencia certificada de mínimo tres (3) años en mantenimiento de ascensores**.

- Un (1) tecnólogo en alguna de las áreas de la ingeniería electrónica, electromecánica, eléctrica, mecánico, industrial o mecatrónica, quien realizará actividades de supervisión de los mantenimientos realizados. **debe contar con una experiencia certificada de tres (3) años en mantenimiento de ascensores**.

1. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

A la oferta debe adjuntarse los siguientes documentos:

- Protocolos de mantenimiento preventivo del equipo, objeto del contrato.
- Hoja de vida del técnico que realizará las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo al ascensor, incluir estudios generales y específicos, certificaciones de capacitación, certificación laboral donde se especifique el tipo de vinculación laboral, el cargo ocupado y el tiempo de vinculación, el cual no podrá ser inferior a doce (12) meses.
- Hoja de vida del tecnólogo que realizará actividades de supervisión de los mantenimientos realizados, incluir estudios generales y específicos, certificaciones de capacitación, certificación laboral donde se especifique el tipo de vinculación laboral, el cargo ocupado y el tiempo de vinculación, el cual no podrá ser inferior a doce (12) meses.
- Certificación suscrita por el Representante Legal de la firma proponente, en donde se comprometa a realizar la inspección y certificación del ascensor objeto del contrato, a través de una persona natural o jurídica acreditada por la ONAC, bajo la norma ISO/IEC 17020 vigente y entregar la certificación original aplicable al ascensor, aprobando los criterios específicos de la NTC-5926-1:2012 CRITERIOS PARA LA INSPECCIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE VERTICAL Y PUERTAS ELÉCTRICAS.
- Adjuntar las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de los contratos, de conformidad con el numeral 3 y 3.2 del presente documento según corresponda.

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

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

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

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

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

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación."

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

"Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado."

NOTA: El Instituto acepta que los documentos técnicos sean presentados en su lengua original, acompañados de una traducción simple al castellano

2. EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

Para demostrar Experiencia en la Prestación de los Servicios objeto de este proceso, los interesados en ofertarle al Instituto deberán acreditar experiencia con **mínimo una (1) y máximo tres (3)** certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto sea igual o similar al **MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES**, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, durante los cuatro (04) años anteriores, a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial para el cual presenta oferta, expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

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

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.500.00
Enero 1 de 2026 a la fecha	$1.750.905.oo

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

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

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

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

Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará, realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas modalidades de asociación.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, la experiencia se debe demostrar en forma complementaria, siempre y cuando todos los integrantes aporten experiencia, para totalizar el 100% del presupuesto oficial.

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación; que debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.

- Firma del encargado de la Entidad Contratante.

- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante.

- Objeto del contrato.

- Número del Contrato.

- Valor del contrato.

- Fecha de inicio del contrato.

- Fecha de terminación del contrato.

- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones.

No se aceptan contratos en ejecución.

No se aceptan subcontratos.

Las certificaciones pueden ser reemplazadas por copia de actas de liquidación de contratos, las cuales deberán contener la totalidad de la información solicitada para las certificaciones, para efecto de establecer el mínimo de experiencia requerida.

NOTA 1: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

NOTA 2: El Instituto tendrá en cuenta para la experiencia, contratos que se hayan celebrado con la entidad, para lo cual el oferente debe indicar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

3.1. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria

de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para demostrar Experiencia en la Prestación de los Servicios objeto de este proceso, los interesados en ofertarle al Instituto deberán acreditar experiencia con **mínimo una (1) y máximo cinco (5)** certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto sea igual o similar al **MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES,** celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial total, para el cual se presenta la oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto, se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas, correspondientes al año en el que se terminaron los contratos. La verificación de experiencia se hará con base en los S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.500.00
Enero 1 de 2026 a la fecha	$1.750.905.oo

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

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

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

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

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación que debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Firma del encargado de la Entidad Contratante.
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante.
- Objeto del contrato.
- Número del Contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones.

No se aceptan contratos en ejecución.

No se aceptan subcontratos.

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

NOTA 1: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

NOTA 2: El instituto podrá tener en cuenta para la experiencia, contratos que se hayan celebrado con la entidad, para lo cual el oferente debe indicar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012)..

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

Es de anotar que los proveedores participantes en el estudio de mercado no identifican estar inmersos del cumplimiento de lo establecido en dicha normatividad, motivo por el cual y con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes no se incorpora esta condición en el presente proceso de contratación.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, al ascensor ubicado en la Sede de Popayán de la Dirección Seccional Cauca del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se prestará en la siguiente dirección:

SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD
DIRECCIÓN SECCIONAL CAUCA	Avenida 17 Sur No. 10-95 Teléfono(s): (2) 8213292-8211124 Telefonía IP (1) 4069944 Ext 3201	POPAYÁN- CAUCA

5. OBLIGACIONES

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1. Obligaciones Generales

5.1.1.1. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del

contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

5.1.1.6. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato electrónico, la garantía única de cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, exigidas, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.

5.1.1.7. Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 165 de noviembre de 2023 de la DIAN, el memorando 006-SAF-2024 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.

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

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

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

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

5.1.2. Obligaciones específicas

5.1.2.1. Mantener el personal que ofertó durante la ejecución del contrato.

5.1.2.2. En caso de cambiar el personal durante la ejecución del contrato, deberá solicitar autorización al Supervisor, quien verificará que el personal a cambiar cumpla con las mismas especificaciones requeridas en los estudios previos e invitación pública.

5.1.2.3. Entregar el servicio descrito en el acápite 3.1 de acuerdo a las condiciones técnicas y financieras requeridas en el presente documento, en la invitación pública y en el contrato electrónico y en todo caso a las de su propuesta la cual constituirá parte integral del contrato.

5.1.2.4. Una vez firmado el contrato, el contratista deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, un cronograma de visitas para la ejecución de los mantenimientos, durante el período de ejecución del contrato, para su aprobación por parte de la supervisión.

5.1.2.5. Realizar el mantenimiento según cronograma aprobado por quien ejerce la supervisión del contrato.

5.1.2.6. Realizar los mantenimientos preventivos al ascensor, dando cumplimiento al cronograma establecido y de común acuerdo con la encargada de ejercer la supervisión, dentro del término y sitio señalados en el mismo.

5.1.2.7. Realizar las visitas de mantenimiento preventivo, previa coordinación con la supervisora del contrato, en las cuales se hará mantenimiento a todas y cada una de las partes y módulos componentes del ascensor de conformidad con las mejores prácticas y procedimientos universalmente aceptados para ésta clase de equipos. (Diagnóstico, limpieza, cambio de partes, ajustes y verificación siguiendo los protocolos recomendados por el fabricante).

5.1.2.8. Deben realizarse diez (10) visitas de mantenimiento preventivo rutinarias al ascensor.

5.1.2.9. **Deben realizarse todas las visitas de mantenimiento correctivo que sean necesarios al equipo objeto del contrato, sin costo para el Instituto.**

5.1.2.10. Debe realizarse una (1) visita de supervisión, por parte del supervisor de mantenimiento de la empresa oferente favorecida, sin costo para el Instituto.

5.1.2.11. La empresa proveedora del servicio debe suministrar los repuestos e insumos necesarios para el mantenimiento preventivo del equipo, sin costo adicional para el instituto.

5.1.2.12. El proponente debe garantizar la calidad de los repuestos y/o accesorios ofrecidos por un tiempo mínimo de doce (12) meses.

5.1.2.13. Realizar la inspección y certificación del ascensor objeto del contrato, a través de una persona natural o jurídica acreditada por la ONAC, bajo la norma ISO/IEC 17020 vigente.

5.1.2.14. Entregar Certificación Original aplicable al ascensor, aprobando los criterios específicos de la NTC-5926-1:2012 CRITERIOS PARA LA INSPECCIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE VERTICAL Y PUERTAS ELÉCTRICAS.

5.1.2.15. Informar de manera inmediata y por escrito la necesidad de Repuestos no incluidos en la bolsa de repuestos, en el evento en que el repuesto y/o parte requerida para la ejecución del mantenimiento correctivo no se encuentre incluida o exceda el valor disponible de la bolsa de repuestos adjunta en el anexo del presente documento del contrato, el contratista deberá: Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor o interventor del contrato, indicando el diagnóstico técnico, la justificación de la necesidad del repuesto y el impacto sobre la operación del ascensor; Presentar cotización detallada, desagregada y sustentada del repuesto requerido, especificando marca, referencia, compatibilidad, garantía y plazo de entrega; Garantizar la continuidad del servicio y la seguridad del equipo, mediante la adopción de medidas técnicas temporales, cuando sea posible, mientras la Entidad define la adquisición del repuesto; Abstenerse de instalar repuestos no autorizados, hasta tanto cuente con la aprobación expresa del supervisor.

5.1.2.16. Entregar el ascensor luego de realizado cualquier procedimiento de mantenimiento, en perfectas condiciones de operación y funcionamiento.

5.1.2.17. Entregar después de cada visita de mantenimiento preventivo y/o correctivo, los reportes e informes con registro fotográfico de mantenimiento del ascensor, y dos (2) copias del reporte ya sea digital o impreso al supervisor del contrato. Las copias impresas o digitales de reportes e informe entregadas deben aparecer firmadas por el contratista y por el supervisor del contrato. De no contar con las firmas, se entiende que el servicio prestado no fue satisfactorio.

5.1.2.18. Los costos de transporte derivados del traslado de equipos, herramientas o partes para reparaciones, serán asumidos por el contratista.

5.1.2.19. Informar a la encargada de la supervisión del contrato, todos aquellos aspectos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato, especialmente los que implican cambios en la estructura y diseño original del ascensor.

5.1.2.20. Informar y acordar con la supervisora del contrato, un informe consolidado de las soluciones a los problemas técnicos que presente el ascensor.

5.1.2.21. Cualquier modificación en la ingeniería del ascensor deberá ser aprobada, previamente por la supervisora del contrato.

5.1.2.22. El personal que prestará el servicio de mantenimiento al ascensor, contará con todos los elementos de protección personal necesarios para realizar la labor contratada.

5.1.2.23. Cuando el ascensor se encuentre en reparación y/o mantenimiento, el contratista deberá colocar un aviso de advertencia claro y visible.

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

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

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

5.1.2.27. Cuando el servicio no cumpla las condiciones exigidas, el INSTITUTO, previo concepto técnico, solicitará al CONTRATISTA que lo suministre de nuevo sin costo alguno dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al requerimiento.

5.1.2.28. Dar cumplimiento a la normativa vigente en relación con la facturación, en especial atender lo establecido en el decreto 358 de 2020 en relación con la facturación electrónica, así como lo señalado por el Estatuto Tributario, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la normativa interna del Instituto: Memorando 006-SAF-2024, y demás reglamentación aplicable.

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

5.1.3. Obligaciones Del Instituto

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

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

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

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

5.1.3.5. Aprobar las garantías correspondientes e informar al supervisor.

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

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

5.1.3.8. El supervisor elaborará el cronograma y estará facultado para suscribirlo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, el cual hará parte integral del contrato, en caso de que aplique.

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

6. MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

MULTAS. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, el INSTITUTO podrá imponer y hacer efectivas multas diarias sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan el diez por ciento (10%) del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Las multas aquí pactadas se impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El CONTRATISTA y el INSTITUTO, acuerdan que el valor de las multas se descontarán por el INSTITUTO del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Esta multa no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO.** Sin perjuicio de lo anterior, el INSTITUTO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así lo requiera.

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

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

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

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

1). Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el SUPERVISOR o por cualquier otro medio, el Ordenador del Gasto citará al CONTRATISTA para AUDIENCIA DE DESCARGOS, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía fax, por correo electrónico o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia también deberá asistir el Profesional de la Oficina Jurídica. **2).** Llegado el día y hora de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal

del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. **3).** Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. **4)**. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

8. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

9. VIGENCIA, EJECUCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

9.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Hasta el **QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, las cuales deben ser constituida dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.

9.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO – ACEPTACION DE OFERTA

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

Nota: El adjudicatario deberá allegar la 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; en consonancia con el Decreto 3426 de 2004, Resolución 8346 de 2004, Resolución 8502 de 2004, Resolución 1887 de 2007, Decreto 3426 de 2004, Decreto 2460 de noviembre 7 de 2013 y el Decreto 768 de 2019 por el cual se modifica el artículo 10 del Decreto 2460 de 2013, Resolución 000044 del 8 de mayo de 2015 y demás normas que lo modifiquen o complementen.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar la fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN (vigente) y 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.

9.4. LIQUIDACIÓN

Las partes liquidarán el contrato que surja, dentro del término **ocho** (8) **meses** siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo o a la expedición del acto **administrativo** que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el Contratista no accede a la liquidación que le presente el INSTITUTO previa notificación o convocatoria o no hay acuerdo sobre el contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. No obstante lo anterior, si vencidos los plazos establecidos y

no se ha realizado la liquidación, la misma podría ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años **siguientes** al vencimiento del término, bien sea unilateralmente o de mutuo acuerdo, para la cual se proferirá resolución motivada **susceptible** del recurso de reposición.

10. FORMA DE PAGO, VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO OFICIAL

10.1. FORMA DE PAGO

El instituto Pagará al contratista que resulte adjudicatario del presente contrato, en pagos parciales, conforme mantenimiento realizado, previa presentación de factura electrónica así:

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

Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así mismo, los que se encuentren obligados de acuerdo con la Resolución 165 de noviembre de 2023, presentar la factura electrónica.

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

La factura debe contener como mínimo:

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

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

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

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad verificará en el Registro Único Tributario del contratista que éste cumple dicha condición.

No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

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

Nota 1: Para efectos de la facturación, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 358 de 2020, así como aquellas normas que lo modifiquen en lo concerniente a la facturación electrónica (a quien le obligue); el memorando 006-SAF-DG-2024, los lineamientos internos y demás normativa aplicable; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.

10.2. VALOR ESTIMADO

Para la presente contratación, el Instituto estimó un presupuesto máximo **DIEZ MILLONES DE PESOS MCT. ($ 10'000.000.oo)** incluido I.V.A, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso, distribuidos así:

DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	VALOR
Mantenimiento Preventivo	Unidad	10	$ 750.883	$ 7.508.830
Bolsa de Repuestos (Mantenimiento Correctivo)	Global	1	$ 1.991.170	$ 1.991.170
Certificación de Conformidad del Ascensor	Unidad	1	$ 500.000	$ 500.000
TOTAL				**$ 10.000.000**

10.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente contratación el Instituto cuenta con un presupuesto de **DIEZ MILLONES DE PESOS MCT. ($ 10'000.000.oo),** incluido IVA, incluido todos los impuestos de Ley, proveniente del presupuesto de Funcionamiento, el cual está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal del 26 de febrero de 2025, expedido por el Coordinador del Grupo Nacional de Gestión de Presupuesto del Instituto, a través del SIIF Nación, distribuidos así:

Número de CDP	Fecha de CDP	Código y Nombre de Rubro Presupuestal	Valor CDP
XXXXXX	2026-03-XX	A-02-02-02-008-007 Servicios de Mantenimiento, Reparación e Instalación (Excepto Servicios de Construcción)	$ 10.000.000.oo
Total			**$ 10'000.000.oo**

11. CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

11.1. CAUSALES DE RECHAZO

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

a. Si la **OFERTA NO** la suscribe el PROPONENTE persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente, se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente

autorizado para presentar la OFERTA de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.

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

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

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

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

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

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

h. Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

r. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos o con decimales.

s. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.

t. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

u. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.

v. Que el valor de la oferta económica presentada, se encuentre por debajo del valor establecido en la guía de Colombia compra eficiente CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 Fecha: 16-12-2024 denominada "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación".

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

11.2. DECLARATORIA DE DESIERTO

EL INSTITUTO; declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

1. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

2. No se presente ninguna propuesta.

3. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

4. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.

12. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

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

13. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

En forma excepcional y después de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuando el Instituto lo considere conveniente, podrá mediante adenda modificar el Cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

14. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

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

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

15. REQUISITOS HABILITANTES

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

15.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No. 01), suscrita por el Representante Legal si el Proponente es Persona Jurídica o la Persona Natural.

En caso de que se actúe mediante Apoderado, deberá anexarse el poder con presentación personal, con las formalidades exigidas en el artículo 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012).

15.2. Existencia y Representación Legal

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

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

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

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

15.3. Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

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

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

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

c) Para persona natural con trabajadores a cargo debe presentar declaración en la que certifique que se encuentra al día, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre

del proceso, con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), según lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1828 de 2013; así como **aportar copia de las planillas de pago del periodo cuyo pago está declarando**.

15.4. Documento de identidad del Representante Legal.

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

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

15.6. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

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

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

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

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

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

15.7. Registro Único Tributario –RUT

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

15.8. Certificado de Antecedentes Fiscales. (VERIFICADO POR LA ENTIDAD)

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

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

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

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

15.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (VERIFICADO POR LA ENTIDAD)

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

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

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

15.11. Certificado Antecedentes Judiciales – Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional. (VERIFICADO POR LA ENTIDAD)

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

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

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

15.12. Registro Nacional de Medidas Correctivas- (VERIFICADO POR LA ENTIDAD)

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

16. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

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

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

Idioma de la Propuesta: La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma español, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero

deben acompañarse de la traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

16.1. 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) representante(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.

16.2. LOS PROPONENTES QUE SE PRESENTEN COMO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁN TENER EN CUENTA QUE:

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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

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

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

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.

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 ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. Asimismo, el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de los 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.

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.

Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documentos expedidos dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre o presentación de ofertas 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 del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) 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.

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 2.2.1.2.4.1.3 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.

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.

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.

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 ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

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, 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. 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, deberá acreditarse dichas circunstancias, cuando en los estatutos así lo determine.

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

17. PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

18. DEDUCCIONES Y RETENCIONES

Se realizan las retenciones de Ley (Retención en la fuente, retención de ICA y retención de IVA) de acuerdo a la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tomar en cuenta el RUT y el RIT del contratista y adicionalmente las siguientes estampillas:

En el Departamento del Valle del Cauca, en virtud de la Ordenanza 692 del 13 de mayo de 2025 "Por el cual se establece el Estatuto Tributario y de Rentas Departamento del Valle del Cauca" en la cual se encuentra autorizada por norma legal las siguientes estampillas, con su respectiva tarifa:

• Pro Desarrollo Unidad Central del Valle del Cauca-UCEVA	0,5% del valor total, antes de IVA
• Pro-Universidad del Pacífico Omar Barona Murillo	0,5% del valor total, antes de IVA

19. FACTOR DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

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

20. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

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

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

(…)

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

(…)

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

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

21. DESEMPATE

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

22. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

El control y vigilancia técnico del contrato que se derive de este proceso, estará a cargo de la Dirección de la Seccional Cauca o quien haga sus veces; quien velará porque el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y coordinará todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo del mismo, en virtud del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el anexo DG-A-P-114-AX-005 "SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA" versión vigente, que hace parte del Procedimiento Gestión Contractual. La supervisión legal, administrativa y financiera, será ejercida por la Profesional Especializada del Grupo Regional Administrativo y Financiero, quien velará por el cumplimiento tanto del contratista como del Instituto, de las normas legales o contractuales aplicables al contrato y a su objeto, verificará el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros durante el término del contrato, siguiendo el Anexo DG-A-P-114-AX-005 "Supervisión e Interventoría", versión vigente, que hace parte del Procedimiento Gestión Contractual y coordinando en lo pertinente con los responsables de ejercer la supervisión técnica.

23. PRACTICAS RECOMENDADAS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, se deja constancia de que en la estructuración del presente proceso de selección se tuvieron en cuenta las prácticas recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en aras de garantizar la transparencia, la eficiencia y la integridad en la contratación pública.

Elaboró: Piedad Constanza Vargas Mosquera – P.E. GRADF.