ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Grupo Regional Administrativo y Financiero – Contratación y Adquisición.
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Grupo Regional Administrativo y Financiero – Contratación y Adquisición - Dirección Regional Suroccidente.
FECHA	Mayo-2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Numeral 1, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

Que los estudios previos son la etapa fundamental para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y que los mismos deben estar soportados sobre los hechos reales de las necesidades, pero especialmente deben acoger los lineamientos legales establecidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015.

Que, en la constitución política, al tenor del articulo 2°, determina como fines esenciales del estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACION NACIONAL", norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual.

Que la Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses dentro de las funciones que le fueron asignadas tiene la de llevar el control sobre el estado de los bienes muebles de las direcciones que la integran, formular e implementar programas para garantizar su cuidado y seguridad, así como coordinar y participar en la elaboración y operación de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles de su propiedad y uso y mejorar el servicio funcional tanto para el usuario externo y los empleados que laboran en las instalaciones.

la Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Teniendo en cuenta la responsabilidad, que le asiste de mantener los ascensores y las plataformas de tipo elevadora vertical en óptimas condiciones, con el fin de evitar fallas mecánicas y eléctricas que afectarían sustancialmente el normal desarrollo de las actividades de cada una de las oficinas que se encuentran ubicadas en la Dirección Seccional Cauca, razón por la cual se hace indispensable adelantar un proceso de contratación para que se preste el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo del Ascensor.

Ante el compromiso del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de "brindar a la comunidad servicios Forenses desde una atención integral enmarcada en el respeto por la dignidad humana, cumpliendo no solo con la normatividad nacional e internacional, sino también en la Responsabilidad Social a la que están llamadas todas las entidades del Estado, en especial la de los grupos vulnerables y sujetos de especial protección constitucional", dispuesto en el procedimiento atención al ciudadano en los canales presenciales, telefónicos y redes sociales (DG-C-I-001 V. 2) y como quiera que la Dirección Seccional Cauca, funciona en un edificio de tres pisos, ubicado en la ciudad de Popayán, en el cual se encuentra distribuida la atención de los diferentes servicios, entre ellos las valoraciones de Clínica Forense y de Psiquiatría y Psicología Forenses, servicios a los que deben acudir personas de diversas condiciones, entre ellas con discapacidades, personas

adultos mayores, mujeres en embarazo, a quienes debe facilitárseles el acceso a los servicios forenses, se cuenta con un ascensor marca Shindler Andino, modelo TL8 VVF, con capacidad de 600 Kg., de 3 paradas, el cual requiere mantenimientos preventivos periódicos, para garantizar su funcionamiento correcto y seguro.

La Norma Técnica Colombiana NTC 2503 "Reglas para Instrucciones de Mantenimiento de Ascensores y Escaleras Mecánicas", del 19 de mayo de 2010, establece: "*Sólo el mantenimiento correctivo y preventivo realizado por una persona competente de mantenimiento en conformidad con las instrucciones básicas de mantenimiento puede asegurar el funcionamiento seguro y deseado de la instalación y sus componentes tras la finalización de la instalación y durante todo un ciclo de vida*".

Resulta necesario e indispensable contratar el servicio de mantenimiento preventivo y los correctivos con suministro de repuestos a que hubiere lugar del ascensor y así asegurar su buen funcionamiento, fiabilidad y disponibilidad, garantizando el servicio que presta tanto a los funcionarios como a los visitantes que ingresan a las diferentes dependencias forenses y administrativas para el cumplimiento de la misión y funciones de la entidad, atribuidas en los artículos 35 y 36 de la Ley 938 de 2004.

Teniendo en cuenta que se requiere el uso continuo, permanente y en operación normal de los ascensores, adicional se requiere contar con la certificación de ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia), entidad que acredita a las empresas para verificar el cumplimiento de las norma y certificar el ascensor y así garantizar la seguridad de los usuarios, el cumplimiento de las normas técnicas y legales y la correcta operación de los equipos, cumpliendo así con la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1 que establece los requisitos para la evaluación de la conformidad de ascensores eléctricos e hidráulicos.

La anterior necesidad, encuentra sustento en el Oficio 038-DSCC-DRSR-2026 del 10 de febrero de 2026, a través del cual, la Directora de la Seccional Cauca, solicitó al Director Regional Suroccidente, adelantar contratación para 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.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO A TERCER NIVEL (Numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

2.1. 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.

2.2. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicio.

2.3. ADJUDICACIÓN: La adjudicación se hará total.

2.4. 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

2.5. CLASIFICACIÓN DE SERVICIOS:

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, ni de la exigencia a los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación de estar Clasificados de acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas "**UNSPSC**".

Sin embargo, los Códigos "**UNSPSC**" que le aplica al objeto de esta Contratación son los:

CLASIFICACIÓN UNSPSC						
Grupo	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Código UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN**
F	72	10	15	6	72101506	Servicios de Mantenimiento de Ascensores
F	72	15	40	10	72154010	Servicio de Instalación, Mantenimiento y Reparación de Ascensores

Las empresas relacionadas con el sector reportan su información a las Cámaras de Comercio y a la Superintendencia de Sociedades y se encuentran clasificadas de acuerdo a la Clasificación CIIU:

3312	Mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo

2.6. FORMA DE PAGO:

El INSTITUTO realizará pagos mensual contra entrega de informes que certifiquen el servicio efectivamente prestado al equipo objeto del contrato e instalación de los repuestos, a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, en la ciudad de Bogotá, D.C, 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.

2.7. SUPERVISIÓN:

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.

PARAGRAFO PRIMERO. Se designará un supervisor suplente a la Dirección de la Seccional Cauca; que hará las veces de supervisor y asumirá la supervisión en caso de ausencia temporal o absoluta del supervisor principal.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (Numeral 3 artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

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.

RELACIÓN DE EQUIPOS OBJETO DEL CONTRATO:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	CAPACIDAD
Ascensor	Shindler Andino	TL8 VVF	600 kg De 3 paradas

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.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBE CUMPLIR EL SERVICIO

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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**.

3.3. 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 3.4 y 3.7 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

3.4. 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).

3.5. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

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

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

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

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos,

pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo."

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. 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).

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

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

3.8. OBLIGACIONES

3.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.8.1.1. Obligaciones Generales

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

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

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

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

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

3.8.1.1.6. Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico, la garantía Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.

3.8.1.1.7. 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.

3.8.1.1.8. 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.

3.8.1.1.9. 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.

3.8.1.1.10. 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.

3.8.1.1.11. 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.

3.8.1.2. Obligaciones específicas

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

3.8.1.2.2. En caso de cambiar el personal durante la ejecuión 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.

3.8.1.2.3. 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 electronico y en todo caso a las de su propuesta la cual constituirá parte integral del contrato.

3.8.1.2.4. 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.

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

3.8.1.2.6. 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.

3.8.1.2.7. 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).

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

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

3.8.1.2.10. Debe realizarse seis (6) visitas de supervisión, por parte del supervisor de mantenimiento de la empresa oferente favorecida, sin costo para el Instituto.

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

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

3.8.1.2.13. 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.

3.8.1.2.14. 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.

3.8.1.2.15. 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.

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

3.8.1.2.17. 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.

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

3.8.1.2.19. 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.

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

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

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

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

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

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

3.8.1.2.26. El contratista debera contar con Dsiponibilida y atencion de emergencias, especialmente en los casos de: personas atrapadas en el ascensor, fallas electricas que impidan la normal operacion, se vislumbre riesgos de seguridad para los usuarios; la atencion deberá realizarse dentro de un tiempo derespuesta oprtuno, es decir, entre 30 minutos a 1 hora, segun la emergencia lo contemple.

3.8.1.2.27. 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.

3.8.1.2.28. 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.

3.8.1.2.29. 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.

3.8.1.3. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

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

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

3.8.1.3.3. 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.

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

3.8.1.3.5. Aprobar las garantías correspondientes e informar al supervisor.

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

3.8.1.3.7. 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.

3.8.1.3.8. 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.

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

3.9. 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**.

3.10. 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".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN (Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública

será hasta la suma de **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**

Para establecer el presupuesto, se realizó solicitud a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente – Solicitud de Información a los Proveedores SC-0012-DRSR-2026 de lo cual se obtuvo una (1) información, así mismo se solicitó cotización a través del correo electrónico a las empresas ELECOM ELEVATOR COMPONENTS S.A.S, D Y F MANTENIMIENTO Y SERVICIOS S.A.S, ASCENSORES SCHINDLER, ASCENSORES COLOMBIA S.A. precisándoseles la necesidad y las especificaciones técnicas para que cotizaran, pese a reiteradas solicitudes a las empresas para que presentaran cotización, se recibió una (1) cotización, del mismo modo se tuvo de presente la contratación de la vigencia 2025, factores con el cual se estimó el presupuesto para el mantenimiento preventive, por valor de Siete millones quinientos ocho mil ococientos treinta pesos mct. ($7.508.830.oo), incluidos impuestos de Ley correspondientes. (Ver anexo Análisis del Sector).

Del mismo modo la Regional Suroccidente, establecio un presupuesto de Un millon novecirntos noventa y un mil ciento setenta pesos mct. ($1.991.170.oo), Bolsa de Repuestos (Mantenimiento Correctivo)

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, calculó el presupuesto de acuerdo con lo señalado en el análisis económico del sector (ver anexo).

Nota sobre la modalidad de selección y su valor:

1º. Se consultó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través de:

a) AMP (**X**)

b) Bienes de grandes superficies (**X**)

c) Otros instrumentos de agregación de demanda (**X**)

2º. **No** se encuentran los bienes/servicios requeridos para esta contratación.

4.3. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

4.3.1. AFECTACIÓN PRESUPESTAL FUNCIONAMIENTO:

4.3.2. PROYECTO: Servicio de Mantenimiento, Reparación e Instalavción (Excepto Servicios de Construcción)

4.3.3. CÓDIGO PRESUPUESTAL: 02-02-02-008-007

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
(Numeral 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

El plazo de ejecución del contrato será 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.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (Numeral 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

La necesidad de contratar la presente prestación de servicio está prevista en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES de la vigencia 2025. El presente proceso se encuentra amparado con Disponibilidad Presupuestal, para la ejecución del objeto contractual, y hay relación entre la contratación a realizar y el rubro del cual se derivan los recursos

Número de CDP	Fecha de CDP	Código y Nombre de Rubro Presupuestal	Valor CDP
64226	2026-03-02	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**

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, para ello, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en cumplimiento de los parámetros dados por el Decreto 1082 de 2015, procede a analizar los riesgos de la siguiente manera:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa e	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento de los bienes por descontinuación, cambio de presentación o interrupción en la fabricación. (aplica en caso de requerir repuestos aprobados por la supervisión o cuando alguno de los repuestos contratados requieran de importación)	Retraso en la ejecución del contrato y en la entrega de los bienes	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	El contratista deberá presentar la certificación del fabricante donde indique la descontinuación, interrupción de fabricación o desabastecimiento y deberá informar al supervisor las presentaciones alternativas disponibles que cumplan con las condiciones técnicas requeridas y que puedan ser aceptadas.	1	2	3	RIESGO BAJO	No	Contratista	EN EJECUCIÓN	EN EJECUCIÓN	El contratista deberá enviar propuestas, alternativas para revisión del supervisor.	Trimestral
2	General	Externo	Ejecución	Social	Costos causados por paros, huelgas o dificultades de orden público, emergencia sanitaria u					RIESGO ALTO	ENTIDAD	Previa justificación del hecho presentado al supervisor, se acordará elaborar un plan de contingencia en				RIESGO BAJO			EN EJEC	EN EJEC	Comunicación	

					otros eventos que afectan las prestaciones del servicio.	Demora en la prestación del servicio	3	3	6			caso de presentarse alguna de éstas situaciones el cual permita realizar el objeto contractual sin que afecte el desarrollo de los procesos que requieren los mantenimientos de los equipos (elevaodres)	2	2	4		No	CONTRATISTA Y ENTIDAD			permanente con el contratista respecto a las fechas de entrega.		
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.	Aumento en la carga impositiva del contrato. Aumento de las retenciones a realizar al contratista	1	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	Revisar el impacto real del evento con el fin de tomar las medidas respectivas en relación con el equilibrio del contrato, elaborando un plan de contingencia, el cual permita realizar las correspondientes modificaciones contractuales	1	1	2	RIESGO BAJO	Si	ENTIDAD	EN EJECUCIÓN	EN EJECUCIÓN	Conocer los cambios en materia tributaria que impactan el contrato		Permanente
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	Operacionales	Daños ocasionados por el personal del contratista a los bienes de la entidad contratante	Detrimento patrimonial Deficiencia en la prestación del servicio.	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Entregar los bienes en las mismas condiciones en que las que fue recibido, previo a realizar el respectivo mantenimiento	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	En la ejecución del contrato	EN EJECUCIÓN	Verificación de los bienes al momento de entrega luego de la reparación o mantenimiento, verificar que los repuestos y piezas sean nuevas y se encuentren debidamente instaladas y en funcionamiento. .		Permanente
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	Operacionales	Falta de disponibilidad de recursos por demoras del Ministerio de Hacienda para autoriza disponibilidad del PAC	Atraso en el pago de las facturas	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Continuar adelantando las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Hacienda para la consecución de los recursos y comunicar de manera permanente	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD	En ejecución del contrato	EN EJECUCIÓN	Comunicar de manera permanente al contratista el resultado de los tramites		Mensual
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Costos causados por el transporte de bienes robo, ruptura o perdida destrucción y/o deterioro y/o daño de los bienes antes de la entrega final o Retrasos en la entrega de los bienes, repuestos o insumo, previamente aprobados por el supervisor	Retraso en la ejecución del contrato y en la entrega de los bienes	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Ajustar las fechas de entrega (plan de entregas) y/o revisar la viabilidad de realizar un plan de contingencia	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	En ejecución	En ejecución	Mantener permanente comunicación entre las partes, revisando alternativas		Trimestral
7	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCUION	OPERACIONAL	Inadecuado manejo de los elementos y herramientas de protección personal para el trabajo en alturas	Demora en la prestación del servicio por cuanto no se puede ejecutar el objeto contractual sin cumplimiento de las normas de protección.	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Elaborar plan de contingencia y presentar al supervisor y así dar continuidad a la ejecución del objeto contractual	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	En ejecución	En ejecución	Verificar permanentemente el cumplimiento de las normas		Mensual
8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Inadecuada disposición de los insumos, consumibles, repuestos o residuos que queden luego de realizar el mantenimiento y/o certificación	Incumplimiento de los requisitos de las normas ambientales	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Una vez realizado el mantenimiento preventivo, correctivo y certificacion el contratista deberá realizar la disposición de los residuos originados de la actividad conforme lo establece la normatividad vigente Garantizar que el personal que realiza los mantenimientos seencuentre capacitados en el trámite para	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Realizar seguimiento de la disposición de los residuos luego de cada mantenimiento o calificación		En cada mantenimiento o calificación

| | | |

Forenses.

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Instituto una garantía, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, de acuerdo con lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que tendrá los siguientes amparos:

PÓLIZA - GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPAROS:	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**
CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOCE (12) MESES MÁS.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% DEL VALOR DEL CONTRATO	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.
CALIDAD DEL SERVICIO	50% DEL VALOR DEL CONTRATO	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOCE (12) MESES MÁS.
PÓLIZA - GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		
AMPAROS:	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**
*****COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES ***** PERJUCIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE ***** PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES ***** RESPONSABILIDAD POR ACTOS DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS ***** VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS ***** AMPARO PATRONAL.	200 SMLMV	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en la póliza de responsabilidad civil extracontractual deben figurar como **asegurados: El contratista y el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses**; como **beneficiarios: los terceros que puedan resultar afectados y el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses**.

Así mismo, en los términos del artículo 2.2.1.3.3.2.10 del Decreto en mención, en el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente pueden pactarse deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Así mismo no son admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

Javier Rivera Franco
Coordinador Grupo Regional Administrativo y Financiero

Claudia Daniela Lizcano Pasqualone
Profesional Especializado con Funciones Jurídicas

Viviana Emilce Mallama Cepeda
Directora Seccional Cauca

Piedad Constanza Vargas Mosquera
Profesional Especializada GRAF
Contratación

Proyectó: Piedad Constanza Vargas M – P.E. – Grupo Regional Administativo y Financiero *Piedad C. Vargas*
Revisó: Javier Rivera Franco – Coordinador Grupo Regional de Ciencias Forenses
Claudia Daniela Lizcano Pasqualone – Profesional Especializado con Funciones Juridicas