ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Grupo Regional Administrativo y Financiero
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Direccion Regional Nororiente
FECHA	2026-04-16

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

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2, que son 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 Carta política, entre otros.

La misma Carta Política, consagra en su artículo 209 que la función administrativa desarrollada por los distintos órganos del Estado para garantizar la consecución de los fines estatales deberá estar al servicio del interés general y desplegando con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo primero del Decreto 399 del 2021, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones para los casos de contratación por licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, (…); en ellos, la entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato según el caso.

Es así, que el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, establece el contenido mínimo que debe tener en cuenta la Entidad Estatal para la celebración de los estudios previos para la contratación bajo la modalidad de selección de contratista de mínima cuantía, la cual es la que se le dará aplicación al presente proceso contractual.

Por su parte, la Ley 938 del 2004, en los artículos 33 y subsiguientes, nos indica que El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses pertenece a la Rama Judicial y se encuentra adscrito a la Fiscalía General de la Nación, como establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, Institución que organiza y controla el Sistema de Medicina Legal y Ciencias Forenses en todo el territorio nacional; cuya misión fundamental es prestar auxilio y soporte científico y técnico a la administración de justicia en todo el territorio nacional, en lo concerniente a medicina legal y las ciencias forenses.

Dentro de las facultades del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se contempla contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional y Legal.

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses Regional Nororiente cuenta con sistemas de aire acondicionado (Centrales, Piso Techo, Tipo Cassette, Mini Split) sistemas de extracción y deshumidificadores en las diferentes áreas administrativas y misionales, los cuales requieren que de manera periódica se les realicen mantenimientos preventivos y correctivos para el correcto funcionamiento de los equipos de alta tecnología existentes en los laboratorios forenses en cuanto a parámetros específicos de temperatura y humedad, el centro de computo, los cuartos de máquinas (ups, racks, etc.) y demás dependencias, garantizando una temperatura estable un clima confortable para los funcionarios así como también garantizar una adecuada vida útil de los equipos.

Por tal motivo es necesario que todos los equipos cuenten con un servicio de mantenimiento integral que permita su funcionamiento en óptimas condiciones para salvaguardar la inversión efectuada por la entidad, y garantizar a los funcionarios un espacio para poder desarrollar sus labores cotidianas en condiciones confortables, y de la misma forma

una mejor atención a los usuarios externos que diariamente solicitan los servicios de la Entidad.

En virtud de lo señalado y con el fin de atender las necesidades que tiene la Regional Nororiente, se debe adelantar el presente proceso para contratar del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, sistemas de extracción y deshumidificadores que posee el Instituto, con el cual se garantice el soporte técnico indispensable para atender cualquier tipo de daño y asegurar el perfecto estado y funcionamiento de los bienes, así como su vida útil, el confort, y comodidad de los servidores de la entidad, y de los usuarios que frecuentan sus instalaciones.

Es menester señalar que para el presente proceso, la Entidad realizo un análisis de equipos y fechas del ultimo mantenimiento ejecutado y considero la necesidad de realizar de dos a tres visitas de mantenimiento preventivo para los equipos, sin embargo y teniendo en cuenta que los recursos asignados por el nivel central no cubren la necesidad total de la Regional Nororiente, se realizo un ajuste reduciendo el numero de visitas a realizar en algunas sedes, con la expectativa que durante la ejecución del contrato, se asignen recursos adicionales para garantizar la totalidad de los mantenimentos inicialmente planeados por la Regional.

Por lo anterior, se presentan los estudios y documentos previos al proceso de selección, con el fin de que los proveedores cuenten con la información detallada, clara y precisa de los bienes y/o servicios requeridos, que le permitan presentar ofertas acordes a los requerimientos establecidos por el Instituto.

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: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS, SISTEMAS DE EXTRACCIÓN Y DESHUMIDIFCADORES CON BOLSA DE RESPUESTOS DE LA REGIONAL NORORIENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**.**

2.2 TIPO DE CONTRATO: Prestacion de servicios.

2.3 ADJUDICACIÓN: La adjudicación se hará por el valor total.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: El sitio de ejecución del servicio sera en las siguientes sedes:

SEDE	CIUDAD	DIRECCIÓN
Dirección Regional Nororiente	Bucaramanga	Calle 45 No. 1-51, Barrio Campo Hermoso.
Unidad Básica Móvil Barrancabermeja	Barrancabermeja	Avenida 52 No. 8A-30, Diagonal al Cristo Petrolero.
Unidad Básica de Cimitarra	Cimitarra	Casa Fiscal No. 3, Frente al Colegio Cica, sede Primaria.
Unidad Básica de Puerto Berrio	Puerto Berrio	Carrera 7 No. 48-03, Clínica Fundasalud IPS.
Unidad Básica de San Gil	San Gil	Kilómetro 2 vía San Gil al aeropuerto los Pozos, parque cementerio Valle de la Esperanza.
Dirección Seccional Norte de Santander	Cúcuta	Calle 8A No. 3-50 piso 3 Edificio Santander, Palacio Nacional. Calle 17 # 17-35 Barrio el Contento, cementerio central.
Dirección Seccional Cesar	Valledupar	Calle 16 No. 17 – 141, Barrio Hernando Santana (Avenida La Popa), Hospital Rosario Pumarejo de López, Urgencias. Calle 13C No. 15-79 – Sede Nueva
Unidad Básica de Aguachica	Aguachica	Carrera 7A No. 2-160, Barrio Barahoja, Hospital Local de Aguachica.
Unidad Básica de Chiriguaná	Chiriguaná	Calle 7 No. 5–40, Alcaldía Municipal
Unidad Básica de Codazzi	Codazzi	Calle 14 No. 8-67, Hospital Agustín Codazzi.
Unidad Básica de Bosconia	Bosconia	Calle 13 No. 18-61, Antiguo Hospital Juan Bosco.

Dirección Seccional Arauca	Arauca	Carrera 20 No. 5-50 Barrio los Fundadores.
Unidad Básica de Tame	Tame	Calle 14A No. 35-10, Lote 9 Manzana F, Urbanización Los Mangos, Barrio la Libertad.
Unidad Básica de Saravena	Saravena	Carrera 19A No. 28-53, Lote 4 Manzana 45, Barrio Modelo.

2.5 CLASIFICACIÓN DE BIENES:

Los bienes del presente proceso se especifican según el clasificador de Bienes y Servicios de Nacional Unidas- UNSPSC, en cualquiera de los códigos relacionados a continuación:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**
1	D	40000000	40100000	40101700	40101700	Enfriamiento
2	D	40000000	40100000	40101800	40101800	Equipo de calefacción y piezas y accesorios
3	D	40000000	40100000	40101900	40101900	Control de humedad
4	E	72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.
5	D	40000000	40100000	40101700	40101701	Aires Acondicionados
6	D	40000000	40160000	40161500	40161500	Filtros
7	D	41000000	41100000	41104900	41104900	Equipos y suministros de filtrado de laboratorio

Nota: Se acepta para el presente proceso la clasificación hasta el tercer nivel de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 o norma vigente.

2.6 FORMA DE PAGO: Para el presente proceso contractual, los pagos se realizarán de forma parcial, de acuerdo con el cronograma y las visitas establecidas en el contrato. 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 siguientes a la presentación de la factura electrónica que se registra en la plataforma de SECOP II, con la respectiva acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique) y cumpliendo de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

Para el pago el contratista deberá presentar factura electrónica o documento equivalente, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

a) Estar denominada expresamente como factura de venta.
b) Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de ventas.
e) Fecha de su expedición.
f) Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g) Valor total de la operación.
h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

La factura y soportes deben subirse a la plataforma SECOP II, si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se suba debidamente corregidas o ajustada desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que

se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

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).

Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020, Resolución 000165 de 2023 y Resolución 0008 de 2024 emitidas por la DIAN, el memorando 006-SAF-DG-2024, así como aquellos que lo modifiquen, los lineamientos internos y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.

FACTURACION ELECTRONICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), el receptor único de las facturas emitidas por el beneficiario del presente contrato, es el SIIF Nación, por tal razón, el contratista deberá enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectrononica@minhacienda.gov.co, la facturas, notas debito y/o crédito, con el fin de que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Adunas Nacionales – DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el contratista en el documento adjunto del correo de envió de factura electrónica, notas debito y/o crédito este en formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura debe contener como mínimo:

- En los datos del emisor incluir el correo electrónico del contratista.
- En los datos del adquiriente (Entidad) se debe incluir el correo: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**
- En el campo de notas finales u observaciones de la factura electrónica se debe incluir la siguiente información:

#**$**29-02-00-000; número del contrato; correo electrónico del supervisor de la entidad**#$**

En número del 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 estará separado por punto y coma (;) sin dejar espacio entre ninguno de los caracteres y que al inicio y final del párrafo se deben mantener los símbolos #$.

El número del contrato será el asignado en el SECOP II.

NOTA: El número del contrato y el correo electrónico del supervisor de la entidad, necesarios para diligenciar el campo de notas finales u observaciones de la factura electrónica, serán enviados vía correo electrónico una vez se firme el contrato electrónico del proceso.

De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizara 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”, “Plan de Pagos” si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el termino para el pago empezara 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.

2.7 SUPERVISIÓN: El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo de la Coordinadora del Grupo Regional Administrativo y Financiero con el apoyo del técnico del área de mantenimiento designado por la Dirección Regional, o quien(es) haga(n) sus veces. Ante la ausencia de los designados como control y vigilancia, por situaciones administrativas tales como (vacaciones, permisos, incapacidades, licencias o retiros definitivos), el control y vigilancia será ejercido por quien asuma administrativamente la responsabilidad del cargo.

La Coordinadora del Grupo Regional Administrativo y Financiero de la Regional Nororiente o quien haga sus veces

suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II, el acta de inicio (si aplica), el acta final de recibo a satisfacción para pago/informe de supervisión y el acta de liquidación (si aplica), a su vez liderará la supervisión, asimismo dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato en especial y generará las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución del mismo, coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas.

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

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

DIRECCION REGIONAL NORORIENTE - BUCARAMANGA					
ITEM	**DESCRIPCION**	**Cantidad de Equipos**	**Capacidad en BTU**	**UBICACIÓN**	**No. Mantenimientos al Año**
1	AIRE TIPO CASSETE -LG	1	36.000	AUDITORIO	1
2	AIRE TIPO CASSETE - LG	1	36.000	PERITOS - PATOLOGIA	1
3	AIRE TIPO CASSETE - LG	1	24.000	SECRETARIA PATOLOGIA	1
4	AIRE TIPO CASSETE - BLUE LINE	1	36.000	TOXIOLOGIA - CROMATOGRAFO	1
5	AIRE TIPO CASSETTE LG	1	34.100	LABORATORIO TOXICOLOGIA	1
6	AIRE TIPO CASSETTE	1	34.100	LABORATORIO DE ALCOHOLEMIA	1
7	AIRE TIPO PAQUETE-LG DE 5 TR	1	60.000	AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1
8	AIRE TIPO PAQUETE-LG DE 5 TR	1	60.000	PASILLO SECRETARIA SECCIONAL	1
9	AIRE TIPO CENTRAL	1	60.000	AREA DE CORRESPONDENCIA	1
10	AIRE TIPO FANCOI DE 3 TR	1	36.000	AREA DE BIBLIOTECA	1
11	AIRE TIPO CENTRAL 5 TR LG	1	60.000	AREA DE CLINICA	1
12	AIRE TIPO CENTRAL 5 TR LG	1	60.000	AREA DE PSIQUIATRIA-PSICOLOGIA	1
13	AIRE TIPO FANCOI 3 TR	1	36.000	CAFETERIA	1
14	AIRE TIPO CENTRAL 3 TR	1	36.000	AREA DE FISICA FORENSE	1
15	AIRE TIPO PAQUETE 3 TR	1	36.000	ARE DE ESTUPEFACIENTES	1
16	AIRE TIPO CENTRAL 4 TR	1	48.000	AREA DE ANTROPOLOGIA	1
17	AIRE TIPO PAQUETE – LG 2 CONDENSADORAS Y MANEJADORA	1	100.000	AREA DE PATOLOGIA (MORGUE)	1
18	AIRE TIPOPAQUETE – LG 1 CONDENSADORA Y MANEJADORA	1	50.000	AREA DE PATOLOGIA (MORGUA)	1
19	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	12.000	OFICINA CENTRAL DE EVIDENCIAS	1
20	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	18.000	OFICINA DE IDENTIFICACION	1
21	AIRE TIPO MINI SPLIT - INNOVAIR	1	18.000	AREA DE ALMACEN	1
22	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	24.000	AREA DE BALISTICA	1
23	AIRE TIPO MINI SPLIT - TRANE	1	12.000	AREA DE LABORATORIO DE BALISTICA	1
24	AIRE TIPO MINI SPLIT - TRANE	1	12.000	AREA DE DOCUMENTOLOGIA	1
25	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	18.000	SECRETARIA DE COORDINACIÓN LABORATORIO	1
26	AIRE TIPO MINI SPLIT – TRANE	1	12.000	COORDINACIÓN LABORATORIOS	1
27	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	18.000	ARCHIVO PATOLOGIA	1
28	AIRE TIPO MINI SPLIT - CONFORT FRESH	1	18.000	RACK DE SISTEMAS	1
29	AIRE TIPO MINI SPLIT - INNOVAIR	1	36.000	AREA DE BALANZAS (TOXICOLOGIA)	1
30	AIRE TIPO MINI SPLIT - MIDEA	1	36.000	AREA ANALISIS INSTRUMENTAL (TOXIC)	1

31	AIRE TIPO MINI SPLIT - MIDEA	1	36.000	SOBRE LA DUCHA (TOXICOLOGIA)	1
32	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	12.000	OFICINA LABORATORIO DE BIOLOGIA	1
33	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	18.000	AREA DE ANALISIS (LAB. DE BIOLOGIA)	1
34	AIRE TIPO MINI SPLIT - MIDEA	1	12.000	AREA DE ESPECTROFOTOMETRO	1
35	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	18.000	AREA DE PREPARACION MUESTRAS	1
36	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	24.000	OFICINA DE PERITOS ANTROPOLOGIA	1
37	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	24.000	AREA DE ANALISIS ANTROPOLOGIA	1
38	AIRE ACONDICIONADO - PORTATIL	1	12.000	AREA DE MANTENIMIENTO	1
39	DESHUMIDIFICADOR – 70 PINTAS	1	-	AREA DE ESPECTROFOTOMETRO	1
40	DESHUMIDIFICADOR	2	-	AREA DE ALCOHOLEMIA	1
41	EXTRACTOR S&P 120 V	1	-	LABORATORIO DE ESTUPEFACIENTES	1
42	EXTRACTOR S&P 120 V	1	-	LABORATORIO DE TOXICOLOGIA	1
43	EXTRACTOR S&P 120 V	1	-	CENTRAL DE EVIDENCIAS	1
44	SISTEMA DE EXTRACCION	1	-	AREA DE PATOLOGIA (MORGUE)	1
UNIDAD BASICA DE BARRANCABERMEJA					
1	AIRE TIPO MINI SPLIT - INNOVAIR	1	18.000	CONSULTORIO 1	1
2	AIRE TIPO MINI SPLIT - SAMSUNG	1	18.000	SALA DE TECNICOS	1
3	AIRE TIPO MINI SPLIT - MARCA MIDEA	1	12.000	PORTERIA	1
4	AIRE TIPO PISO TECHO – LG	1	60.000	AREA DE MORGUE	1
5	AIRE TIPO CASETE - MARCA BLUE LINE	1	36.000	SALA DE ESPERA	1
6	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	24.000	ÁREA DE RECEPCION	1
7	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	24.000	AREA DE ARCHIVO	1
UNIDAD BASICA DE CIMITARRA					
1	AIRE TIPO MINI SPLIT - MARCA SAMSUNG	1	12000	RECEPCION	1
2	AIRE TIPO MINI SPLIT - MARCA LG	1	24000	CONSULTORIO	1
UNIDAD BASICA DE PUERTO BERRIO					
1	AIRE MINI SPLIT - MARCA BLUE LINE	1	24000	MORGUE	2
2	AIRE MINI SPLIT - MARCA LG	1	18000	CONSULTORIO	2
3	AIRE MINI SPLIT - MARCA LG	1	18000	SALA DE ESPERA	2
4	AIRE MINI SPLIT - MARCA ELECTROLUX	1	9000	NECRO MOVIL	2
UNIDAD BASICA DE SAN GIL					
1	AIRE TIPO MINI SPLIT	1	24000	MORGUE	2
SECCIONAL NORTE DE SANTANDER - CUCUTA					
1	AIRE - PISO TECHO - LG	1	60.000	AREA SALA DE ESPERA EN PALACIO NAL.	2
2	AIRE TIPO CENTRAL	1	10 TR	AREA TOMA DE MUESTRAS, ALMACEN, ARCHIVO, SISTEMAS, PSICOLOGIA VALORACION, TRANSCRIPCION DE PERITOS, SECRETARIA DE PATOLOGIA, PASILLOS. PALACIO NAL	2

3	AIRE MINI SPIT – STSR LIGHT	1	18.000	AREA CONSULTORIO No. 1 PALACIO NAL.	2
4	AIRE MINI SPLIT - PANASONIC	1	18.000	AREA CONSULTORIO No. 2 - PALACIO NAL	2
5	AIRE MINI SPLIT - PANASONIC	1	18.000	AREA PSICOLOGIA	2
6	AIRE MINI SPLIT - PANASONIC	1	12.000	AREA CONSULTORIO	2
7	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	18.000	AREA DE DIRECCION	2
8	AIRE TIPO MINI SPLIT - INNOVAIR	1	18.000	AREA DE IDENTIFICACION	2
9	AIRE MINI SPLIT - BLUELINE	1	24.000	AREA ASISTENTE DE DIRECCION	2
10	AIRE MINI SPLIT - BLUELINE	1	12.000	AREA DE SISTEMAS	2
11	AIRE MINI SPLIT - KALLEY	1	12.000	AREA DE PERITOS BALISTICA	2
12	AIRE MINI SPLIT - TEMPBLUE	1	9.000	AREA DE ARCHIVO BALISTICA	2
13	AIRE MINI SPLIT – STAR LIGHT	1	36.000	AREA DE ANALISIS BALISTICA	2
14	AIRE MINI SPLIT - KALLEY	1	12.000	AREA DE MICROSCOPIO BALISTICA	2
15	AIRE MINI SPLIT - KALLEY	1	12.000	AREA DE PRENDAS BALISTICA	2
16	AIRE MINI SPLIT - BLUELINE	1	12.000	ARA DE CAFETERIA	2
17	AIRE MINI SPLIT - STAR LIGHT	1	24.000	BODEGA DE LAB. BIOLOGIA PALACIO NAL	2
18	AIRE MINI SPLIT - MARCA LG	1	9.000	BODEGA DE LAB. BIOLOGIA PALACIO NAL	2
19	AIRE MINI SPLIT - STAR LIGHT	1	24.000	BIOLOGIA PARTE TECNICA PALACIO NAL	2
20	AIRE MINI SPLIT - STAR LIGHT	1	24.000	LABORATORIO DE BIOLOGIA	2
21	AIRE MINI SPLIT - LG	1	18.000	AREA DE MORGUE CEMENTERIO CENTRAL	2
22	AIRE MINI SPLIT - LG	1	18.000	AREA DE MORGUE CEMENTERIO CENTRAL	2
23	AIRE TIPO CASSETYTE - LG	1	24.000	AREA DE MORGUE CEMENTERIO CENTRAL	2
24	AIRE MINI SPLIT – LG	1	18.000	AREA DE OFICINA CEMENTERIO CENTRAL	2
SECCIONAL CESAR - VALLEDUPAR					
1	AIRE MINI SPLIT - MARCA STARLIGTH	1	12000	AREA ASISTENTE	2
2	AIRE MINI SPLIT - MARCA STARLIGTH	1	12000	CONSULTORIO 3	2
3	AIRE MINI SPLIT - MARCA STARLIGTH	1	18000	ARCHIVO	2
4	AIRE MINI SPLIT - MARCA LG	1	18000	NEVERA	2
5	AIRE MINI SPLIT - MARCA LENNOX	1	18000	CONSULTORIO 1	2
6	AIRE MINI SPLIT - BLUE LINE	1	18000	SALA DE ESPERA	2
7	AIRE MINI SPLIT - MARCA MIRAGE	1	12000	SISTEMAS - RAT	2
8	AIRE MINI SPLIT - LG	1	24000	AREA DE MORGUE	2

9	AIRE MINI SPLIT - LG	1	24000	AREA DE MORGUE	2
10	AIRE MINI SPIT - LG	1	24000	AREA DE RECEPCION	2
11	AIRE MINI SPLIT - LG	1	12000	CONSULTORIO 1 - **SEDE NUEVA**	2
12	AIRE MINI SPLIT - LG	1	12000	CONSULTORIO 2 - **SEDE NUEVA**	2
13	AIRE MINI SPLIT - MIRAGE	1	18000	PSICOLOGIA - **SEDE NUEVA**	2
14	AIRE MINI SPLIT – LG	1	12000	CONSULTORIO 3 SEDE NUEVA	2
UNIDAD BASICA DE AGUACHICA					
1	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT - LG	1	24000	SALA DE ESPERA - RECEPCION	2
2	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT - YORK	1	24000	CONSULTORIO	2
UNIDAD BASICA DE CHIRIGUANA					
1	AIRE TIPO MINI SPLIT - MARCA BLUE LINE	1	18000	CONSULTORIO	2
2	AIRE TIPO MINI SPLIT - MARCA BLUE LINE	1	18000	RECEPCION	2
UNIDAD BASICA DE CODAZZI					
1	AIRE MINI SPLIT - MARCA OLYMPO	1	12000	MORGUE	2
2	AIRE - MINI SPLIT - MARCA OLIMPO	1	18000	RECEPCION	2
3	AIRE - MINI SPLIT - MARCA OLIMPO	1	18000	CONSULTORIO	2
UNIDAD BASICA DE BOSCONIA					
1	AIRE MINI SPLIT - HACEB	1	12000	CONSULTORIO	2
2	AIRE MINI SPLIT MARCA KALLEY	1	18000	RECEPCION	2
SECCIONAL ARAUCA					
1	AIRE TIPO MINI SPLIT - LG	1	24000	OFICINA DIRECCION SECCIONAL	2
2	AIRE TIPO CASSETTE	1	24000	SALA DE ESPERA	2
3	AIRE TIPO MINI SPLIT - MARCA LG	1	24000	AUDITORIO	2
4	AIRE TIPO MINI SPLIT - MARCA LG	1	9000	CUARTO DE SISTEMAS	2
5	AIRE TIPO MINI SPLIT - MARCA LG	1	9000	ARCHIVO	2
6	AIRE TIPO MINI SPLIT - MARCA LG	1	12000	ASISTENTE FORENSE	2
7	AIRE TIPO MINI SPLIT - MARCA LG	1	12000	PSICOLOGIA	2
8	AIRE MINI SPLIT - MARCA LG	1	12000	CUARTO ELECTRICO	2
9	AIRE MINI SPLIT - MARCA LG	1	12000	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2
10	AIRE MINI SPLIT - MARCA LG	1	12000	CONSULTORIO No.1	2
11	AIRE MINI SPLIT - MARCA LG	1	12000	CONSULTORIO No. 2	2
UNIDAD BASICA TAME					
1	AIRE TIPO MINI SPLIT - **MARCA LG**	1	12000	ASISTENTE FORENSE	2

2	AIRE TIPO MINI SPLIT - **BLUE LINE**	1	12000	CONSULTORIO	2
3	AIRE TIPO MINI SPLIT - **BLUE LINE**	1	24000	SALA DE ESPERA	2
UNIDAD BASICA SARAVENA					
1	AIRE MINI SPLIT - MARCA LG	1	18000	CONSULTORIO	2
2	AIRE MINI SPLIT - MARCA LG	1	18000	ASISTENTE FORENSE	2

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Se deben realizar los mantenimientos preventivos para los sistemas de aire acondicionado, sistemas de extracción, portátiles, dehumidificadores y sistemas de extracción en cada una de las sedes de la Regional Nororiente, durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades que se establezca con el funcionario encargado del control y vigilancia, realizando el numero de visitas establecidas en el cuadro que antecede.

Los mantenimientos deben incluir:

1. Los mantenimientos son de carácter preventivo y correctivo incluyendo repuestos, ejecutando las actividades propias de cada tipo de mantenimiento y las demás que se estimen necesarias para el adecuado y correcto funcionamiento de los sistemas de aires acondicionados, de extracción y deshumidificadores.
2. Se deben realizar las pruebas de funcionamiento y eficacia.
3. Los materiales e insumos necesarios para el mantenimiento preventivo como lubricantes, limpiador, desincrustante y la herramienta necesaria.
4. La empresa contratada debe elaborar una hoja de vida por cada equipo, que contenga el registro de las características y especificaciones técnicas, modelo, serial, así como también los trabajos realizados en cada mantenimiento, suministrar los stickers adhesivos para el registro de la prestación de dicho servicio indicando la fecha en la cual fue realizado, estos deberán ser ubicados en el evaporador parte visible.
5. Limpieza de cada una de las rejillas de suministro de los sistemas de aires acondicionados tipo centrales, paquete y Fancois existentes, que sean intervenidos por el contratista.
6. Limpieza de cada una de las rejillas de retorno, de los sistemas de aires acondicionados tipo centrales y paquetes existentes, que sean intervenidos por el contratista.

3.2.1. ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR - MANTENIMIENTO DE AIRES PISO TECHO

Item	Actividades Mínimas a Realizar
1	LAVADO DE LOS SERPENTINES DE EVAPORACION
2	LAVADO DEL SERPENTIN DE CONDENSACION
3	LAVADO FILTROS DE AIRE
4	REVISION DE FUGAS
5	LUBRICACION DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL
6	REVISIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION DE AIRE
7	VERIFICACION DE SOPORTES
8	AJUSTE GENERAL DE TORNILLOS Y TUERCAS
9	REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES
10	AJUSTE DE CONTROLES ELECTRICOS, LECTURA DE PARAMETROS E INFORME
11	LECTURA DE PRESIONES DE REFRIGERANTE
12	REVISION GENERAL DE LA PINTURA

13	CALIBRACION DE EQUIPO CONDENSADORA Y MANEJADORA
14	SOPLAR LOS SERPENTINES DE EVAPORACION Y DE CONDENSACION
15	LIMPIEZA DE ASPAS DE VENTILADORES DE CONDENSACION
16	LIMPIEZA DEL VENTILADOR DE EVAPORACION
17	INSPECCION DE LOS RODAMIENTOS
18	REVISION DE LOS MOTORES
19	REVISION DEL BALANCEO DINAMICO DE LOS VENTILADORES
20	REVISION TEMPERATURA DE SUMINISTRO, RETORNO Y AMBIENTE
21	REALIZAR LAS MEDICIONES QUE APLIQUEN PARA ESTE TIPO DE AIRE Y DEJAR EL REGISTRO EN LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO
22	REALIZAR Y ENTREGAR DIAGNOSTICO Y CONCEPTO TECNICO DEL ESTADO DEL AIRE
23	DESMONTAR, LIMPIAR Y MONTAR BANDEJA DE DRENAJE

3.2.2. ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR - MANTENIMIENTO DE AIRES FANCOIL

Item	Actividades Mínimas a Realizar
1	LAVADO DE LOS SERPENTINES DE EVAPORACION
2	LAVADO FILTROS DE AIRE
3	REVISION DE FUGAS
4	LUBRICACION DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL
5	REVISIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION DE AIRE
6	VERIFICACION DE SOPORTES
7	AJUSTE GENERAL DE TORNILLOS Y TUERCAS
8	REVISION Y CALIBRACION DEL TERMOSTATO
9	AJUSTE DE CONTROLES ELECTRICOS, LECTURA DE PARAMETROS E INFORME
10	REVISION GENERAL DE LA PINTURA
11	SOPLAR LOS SERPENTINES DE EVAPORACION
12	LIMPIEZA DE ASPAS DE VENTILADORES DE EVAPORACION
13	LIMPIEZA DE REJILLAS Y DIFUSORES
14	LIMPIEZA DEL VENTILADOR DE EVAPORACION
15	INSPECCION DE LOS RODAMIENTOS
16	REVISION DE LOS MOTORES
17	REVISION DEL BALANCEO DINAMICO DE LOS VENTILADORES
18	REVISION TEMPERATURA DE SUMINISTRO, RETORNO Y AMBIENTE
19	REALIZAR LAS MEDICIONES QUE APLIQUEN PARA ESTE TIPO DE AIRE Y DEJAR EL REGISTRO EN LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO
20	REALIZAR Y ENTREGAR DIAGNOSTICO Y CONCEPTO TECNICO DEL ESTADO DEL AIRE
21	DESMONTAR, LIMPIAR Y MONTAR BOMBA DE DRENAJE
22	DESMONTAR, LIMPIAR Y MONTAR BANDEJA DE DRENAJE

3.2.3. ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR - MANTENIMIENTO DE AIRES TIPO CASSETTE (MANEJADORA + CONDENSADORA)

Item	Actividades Mínimas a Realizar
1	LAVADO DE LOS SERPENTINES DE EVAPORACION
2	LAVADO DEL SERPENTIN DE CONDENSACION

3	LAVADO FILTROS DE AIRE
4	REVISION DE FUGAS
5	LUBRICACION DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL
6	REVISIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION DE AIRE
7	VERIFICACION DE SOPORTES
8	AJUSTE GENERAL DE TORNILLOS Y TUERCAS
9	REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES
10	REVISION Y CALIBRACION DEL TERMOSTATO
11	AJUSTE DE CONTROLES ELECTRICOS, LECTURA DE PARAMETROS E INFORME
12	LECTURA DE PRESIONES DE REFRIGERANTE
13	REVISION GENERAL DE LA PINTURA
14	CALIBRACION DE EQUIPO CONDENSADORA Y MANEJADORA
15	SOPLAR LOS SERPENTINES DE EVAPORACION Y DE CONDENSACION
16	LIMPIEZA DE ASPAS DE VENTILADORES DE CONDENSACION
17	LIMPIEZA DE REJILLAS Y DIFUSORES
18	LIMPIEZA DEL VENTILADOR DE EVAPORACION
19	INSPECCION DE LOS RODAMIENTOS
20	REVISION DE LOS MOTORES
21	REVISION DEL BALANCEO DINAMICO DE LOS VENTILADORES
22	REVISION TEMPERATURA DE SUMINISTRO, RETORNO Y AMBIENTE
23	REALIZAR LAS MEDICIONES QUE APLIQUEN PARA ESTE TIPO DE AIRE Y DEJAR EL REGISTRO EN LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO
24	REALIZAR Y ENTREGAR DIAGNOSTICO Y CONCEPTO TECNICO DEL ESTADO DEL AIRE
25	DESMONTAR, LIMPIAR Y MONTAR BOMBA DE DRENAJE
26	DESMONTAR, LIMPIAR Y MONTAR BANDEJA DE DRENAJE

3.2.4. ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR - MANTENIMIENTO DE AIRES TIPO PAQUETE

Item	Actividades Mínimas a Realizar
1	LAVADO DE LOS SERPENTINES DE EVAPORACION
2	LAVADO DEL SERPENTIN DE CONDENSACION
3	LAVADO FILTROS DE AIRE
4	REVISION DE FUGAS
5	LUBRICACION DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL
6	REVISIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION DE AIRE
7	VERIFICACION DE SOPORTES
8	AJUSTE GENERAL DE TORNILLOS Y TUERCAS
9	REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES
10	REVISION Y CALIBRACION DEL TERMOSTATO
11	AJUSTE DE CONTROLES ELECTRICOS, LECTURA DE PARAMETROS E INFORME
12	LECTURA DE PRESIONES DE REFRIGERANTE
13	REVISION GENERAL DE LA PINTURA
14	CALIBRACION DE EQUIPO CONDENSADORA Y MANEJADORA
15	SOPLAR LOS SERPENTINES DE EVAPORACION Y DE CONDENSACION
16	LIMPIEZA DE ASPAS DE VENTILADORES DE CONDENSACION
17	LIMPIEZA DE REJILLAS Y DIFUSORES

18	LIMPIEZA DEL VENTILADOR DE EVAPORACION
19	INSPECCION DE LOS RODAMIENTOS
20	REVISION DE LOS MOTORES
21	REVISION DEL BALANCEO DINAMICO DE LOS VENTILADORES
22	REVISION TEMPERATURA DE SUMINISTRO, RETORNO Y AMBIENTE
23	REALIZAR LAS MEDICIONES QUE APLIQUEN PARA ESTE TIPO DE AIRE Y DEJAR EL REGISTRO EN LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO
24	REALIZAR Y ENTREGAR DIAGNOSTICO Y CONCEPTO TECNICO DEL ESTADO DEL AIRE
25	DESMONTAR, LIMPIAR Y MONTAR BANDEJA DE DRENAJE

3.2.5. ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR - MANTENIMIENTO DE AIRES TIPO MINI SPLIT

Item	Actividades Mínimas a Realizar
1	LAVADO DE LOS SERPENTINES DE EVAPORACION
2	LAVADO DEL SERPENTIN DE CONDENSACION
3	LAVADO FILTROS DE AIRE
4	REVISION DE FUGAS
5	LUBRICACION DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL
6	REVISIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION DE AIRE
7	VERIFICACION DE SOPORTES
8	AJUSTE GENERAL DE TORNILLOS Y TUERCAS
9	REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES
10	REVISION Y CALIBRACION DEL TERMOSTATO
11	AJUSTE DE CONTROLES ELECTRICOS, LECTURA DE PARAMETROS E INFORME
12	LECTURA DE PRESIONES DE REFRIGERANTE
13	REVISION GENERAL DE LA PINTURA
14	CALIBRACION DE EQUIPO CONDENSADORA Y MANEJADORA
15	SOPLAR LOS SERPENTINES DE EVAPORACION Y DE CONDENSACION
16	LIMPIEZA DE ASPAS DE VENTILADORES DE CONDENSACION
17	LIMPIEZA DEL VENTILADOR DE EVAPORACION
18	INSPECCION DE LOS RODAMIENTOS
19	REVISION DE LOS MOTORES
20	REVISION DEL BALANCEO DINAMICO DE LOS VENTILADORES
21	REVISION TEMPERATURA DE SUMINISTRO, RETORNO Y AMBIENTE
22	REALIZAR LAS MEDICIONES QUE APLIQUEN PARA ESTE TIPO DE AIRE Y DEJAR EL REGISTRO EN LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO
23	REALIZAR Y ENTREGAR DIAGNOSTICO Y CONCEPTO TECNICO DEL ESTADO DEL AIRE
24	LIMPIAR BOMBA DE DRENAJE (EN CASO DE APLICAR)
25	DESMONTAR, LIMPIAR Y MONTAR BANDEJA DE DRENAJE
26	DESMONTAR, LIMPIAR Y MONTAR EL BLOWER

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

1. Los mantenimientos correctivos deben ser los necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de aires acondicionados, extracción y deshumidificadores.
2. Para el mantenimiento correctivo se deberá presentar un informe técnico donde incluyan los repuestos y materiales requeridos con una cotización escrita dirigida al supervisor del contrato, para dar solución a los daños encontrados.
3. El Instituto cuenta con un stock de repuestos para el mantenimiento correctivo de los sistemas de aires acondicionados los cuales estarán disponibles durante la ejecución del contrato. Aquellos repuestos que se requieran para atender las necesidades de mantenimientos preventivos y correctivos que no tenga la entidad en su stock, serán suministrados por el contratista a través de la bolsa de repuestos, previa cotización y aprobación por el encargado del control y vigilancia.
4. El contratista seleccionado suministrará los repuestos o elementos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos, previa solicitud, revisión de cotización y aprobación de control y vigilancia. **Para dicho fin se cuenta con un presupuesto de $4.760.000,00 que el oferente no cotizará en su propuesta**.
5. Los precios deben ser acorde al mercado y el Instituto se reserva el derecho a cotizar el precio de los repuestos en el mercado.

PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO:

- Técnico o tecnologo con formación academica en mantenimiento de sistemas de refrigeración, sistemas de extracción y deshumidificadores o afines, certificada por instituciones educativas avaladas por la autoridad competente, con experiencia mínima de dos (2) años.
- El personal debe contar con certificado de trabajo en alturas, con fecha de expedición no superior a un (1) año a la fecha de firma del acta inicio del contrato.

NOTA: LA DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIONES SOLICITADAS SERÁN PRESENTADOS AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO.

OTRAS ESPECIFICACIONES:

- En el evento de falla en el sistema de enfriamiento y extracción por cualquier eventualidad de obstrucción, congelamiento del sistema etc, el contratista de manera ágil atenderá las llamadas de emergencia recibidas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al reporte, tiempo máximo.
- El horario de ejecución del contrato es de lunes a viernes de 8: a.m. a 5 p.m. y/o en el horario de atención de cada una de las sedes.
- El tiempo máximo de ejecución de la rutina de los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas de aires acondicionados, de extracción y deshumidificadores de la Regional Nororiente, será apartir de la fecha acordada con la persona encargada del control y vigilancia del contrato, en un periodo máximo de 45 dias calendario, y una vez culminada la rutina, contará con un plazo de ocho (8) días habiles para la entrega de los informes correspondientes.
- Cumplir con las medidas de seguridad en trabajo de altura (certificado de trabajos en alturas) y demás que se requieran con la supervisión del encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional.
- El oferente, en caso de ser beneficiario de la adjudicación del contrato, debe anexar hoja de vida al menos un funcionario que acredite que sea técnico experto en refrigeración con dos (2) años de experiencia certificada en el área de mantenimientos de aires acondicionados, sistema de extracción y deshumidificadores, en cada una de las sedes a intervenir.

GARANTIA DEL SERVICIO:

Tres (3) meses siguientes a la prestación del servicio y tiempo de respuesta no superior a 24 horas para solicitudes de emergencias.

3.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

1. Documento firmado por el representante legal donde se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el numeral 3.2.

2. Documento firmado por el representante legal donde certifica los siguientes aspectos:

    - Que los bienes (repuestos) a suministrar durante el plazo de ejecución del contrato, son nuevos, originales, de marcas reconocidas en el mercado, que cumplen con los estandares de calidad y que no son remanufacturados.
    - Que cuenta con el personal mínimo exigido en el proceso y que la documentación, experiencia y certificaciones de estudios solicitados, serán presentados al momento de suscribir el acta de inicio.

3. Certificaciones de experiencia minima del proponente, de conformidad con el numeral 3.4.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre de 2023, numeral 8.2 que dice: *"Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias… 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 del 27 de diciembre de 2023, numeral 8.4. la cual determina: *"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.*

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que algunas de las especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso se pueden encontrar en inglés por tratarse de bienes no producidos en el país, no se requiere traducción del catálogo al castellano".

3.4. EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El proponente deberá presentar dos (2) certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación en la ejecución de contratos **relacionados con el objeto contractual** y/o de características similares, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas y, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial TOTAL para el (los) cual (es) presenta oferta expresado en S.M.M.L.V.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3

del Decreto 1860 de 2021, la entidad establece condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

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

El proponente podrá presentar hasta CUATRO (4) certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación en la ejecución de contratos relacionados con el objeto contractual y/o de características similares, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas y, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial TOTAL, para el (los) cual (es) 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 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1 de 2026 a la fecha	$1.750.905

Si la certificación de experiencia y/o acta de liquidación no especifica el valor de los bienes y/o servicios relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se adquieren diferentes clases de bienes y/o servicios, debe adjuntarse fotocopia 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 de experiencia y/o acta de liquidación 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 de experiencia y/o actas de liquidación 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 experiencia y/o actas de liquidación 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 de experiencia y/o acta de liquidación 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 TOTAL PARA EL (LOS) CUAL (ES) PRESENTA OFERTA.**

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; 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
- Numero del Contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

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

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

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

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

NOTA 3: El instituto podrá tener en cuenta para la experiencia contratos que se hayan celebrado con la entidad para lo cual el oferente debe informar los números de contratos y el año celebrado. (art 9 del decreto 019 de 2012).

FOMENTO A LA EJECUCION DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACION EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACION O REINCORPORACION Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), el cual indica que: *"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".*

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los documentos del proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Como quiera que los servicios objeto del presente proceso de contratación, corresponden a mantenimientos preventivos y correctivos de aires acondicionados, equipos de extracción y deshumidificadores, servicios que demandan personal con formación en áreas especificas de refrigeración y trabajo en alturas, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses de la Regional Nororiente logra evidenciar que los posibles proveedores que participan en el proceso existentes en el mercado no se encuentran inmersos en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 "población en

condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional" que puedan por su labor económica o empleo aportar al cumplimiento del objeto y/o ejecución del presente proceso.

3.5 OBLIGACIONES

3.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1.1 Obligaciones Generales

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 Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.
2. Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.
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. 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.
6. Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.
7. Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico la garantía única exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.
8. Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el memorando 015-SAF-DG-2021 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.
9. Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.
10. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor líder del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.
11. El proponente y/o contratista seleccionado se obliga a comunicar inmediatamente al INSTITUTO si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad de conformidad con el Artículo 9o. de la Ley 80 de 1993, y numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
12. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

3.5.1.2 Obligaciones específicas

1. Prestar el servicio objeto del presente proceso de contratación, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas dentro del proceso contractual.
2. El servicio deber ser realizado por personal idóneo que cumpla con la experiencia mínima solicitada dentro del proceso.
3. Garantizar la disponibilidad de personal, herramientas en buen estado y materiales necesarios para el desarrollo del contrato dentro del plazo de ejecución del contrato.
4. Atender las observaciones o requerimiento que le formule la ENTIDAD, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas reemplazando los materiales que resulten defectuosos dentro del plazo que se señale para el efecto.

5. Garantizar los servicios de mantenimiento técnico preventivos y correctivos que requiera la Entidad.
6. Garantizar una oportuna supervisión del personal asignado para el desarrollo del contrato, para una óptima la prestación del servicio.
7. Durante el tiempo de garantía, el contratista debe prestar soporte y resolver problemas técnicos dentro de un tiempo prudencial en el momento que sea requerido.
8. Realizar las visitas de mantenimiento preventivo solicitadas para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.
9. El tiempo máximo de ejecución de la rutina de los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas de aires acondicionados, de extracción y deshumidificadores de la Regional Nororiente, será apartir de la fecha acordada con la persona encargada del control y vigilancia del contrato, **en un periodo máximo de 45 dias** calendario, y una vez culminada la rutina, contará con un plazo de ocho (8) días habiles para la entrega de los informes correspondientes.
10. Designar una persona contacto, quien será el encargado de atender los requerimientos que efectue el supervisor del contrato.
11. Asumir el costo de transporte del personal y de las herramientas que se requieran para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
12. Garantizar el cumplimiento de las normas y condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el uso adecuado de los elementos de protección personal de los trabajadores a su cargo.
13. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la ENTIDAD, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.
14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
15. Establecer con el supervisor del contrato, el cronograma de las visitas de mantenimiento preventivo con el fin de coordinar las actividades y horarios en cada una de las sedes de la Regional.
16. Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los bienes o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
17. El contratista respondera por los daños y/o afectaciones que se cause o llegare a causar con ocasión a la ejecución del contrato.
18. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
19. El contratista a través de su representante legal o su suplente queda obligado a asistir a la audiencia establecida en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en cumplimiento de la misma, cuando el Instituto así lo considere, en caso de no comparecer después de dos citaciones, será acreedor de las multas pactadas previo procedimiento establecido.
20. Toda modificación a la aceptación de oferta deberá solicitarse, ante el supervisor del contrato designado por el Instituto, con una antelación de cinco (5) días previos al vencimiento para la entrega o del plazo de ejecución.
21. Las demás obligaciones establecidas en los estudios previos, invitación pública, oferta y las que por la naturaleza del contrato sean exigibles conforme al objeto y alcance del mismo.

3.5.1.3. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera la (el) contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cancelar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
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.

4. Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través del Supervisor.
5. Aprobar las garantías correspondientes e informar el supervisor.
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
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.
8. El supervisor elaborará el cronograma y estará facultado para suscribir dicho cronograma dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, el cual hará parte integral del contrato, en caso de que aplique.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.6 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.

3.7. 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, que dice:

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

(…)

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

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. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato."

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:

El valor estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($54.428.832,00) MCTE.**, atendiendo el análisis del sector económico el cual hace parte integral del presente documento.

CONCEPTO	VALOR
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS, SISTEMAS DE EXTRACCION Y DESHUMIDIFCADORES CON BOLSA DE RESPUESTOS DE LA REGIONAL NORORIENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**.**	$49.668.832
BOLSA DE REPUESTOS – **ESTE VALOR ES INMODIFICABLE**	$ 4.760.000
TOTAL, VALOR ESTIMADO PARA ESTA CONTRATACION	**$54.428.832**

NOTA 1: SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO AL PROPONENTE QUE OFERTE EL MENOR VALOR PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, Y LOS CORRECTIVOS QUE SE PUEDAN PRESENTAR DE ACUERDO CON EL ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA.

NOTA 2: EL VALOR CORRESPONDIENTE A LA BOLSA DE REPUESTOS, **NO ESTA SUJETO A MODIFICACION** EN LA PROPUESTA DEL SECOP II.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, calculó el presupuesto de acuerdo con señalado en el análisis económico del sector, el cual hace parte integral del presente proceso (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 todos los bienes/servicios requeridos para esta contratación, no obstante, Conforme las directrices y el concepto C-105 de 2022 emitido por la Subdirección de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se determina que se adelantará bajo la modalidad de contratación de Mínima Cuantía en razón a que el presupuesto no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, teniendo en cuenta que, según el concepto, esta modalidad será preferente sobre las opciones que otorga tienda virtual.

4.3 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.

4.3.1. AFECTACIÓN PRESUPESTAL INVERSIÓN:

4.3.1.1. PROYECTO: ASISTENCIA TECNICA EN EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA Y MODERNIZACION DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS DE LAS AREAS FORENSES NACIONAL.

4.3.1.2. PRODUCTO: SERVICIOS TECNOLOGICOS.

4.3.1.3. OBJETO DEL GASTO: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.

4.3.1.4. CÓDIGO PRESUPUESTAL: C-2999-0800-15-53105B-2999067-02

4.3.1.5. ACTIVIDAD ASOCIADA AL PROYECTO: Disponer de elementos, partes e insumos de equipos y servicios de mantenimiento.

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 30 de noviembre 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y firma del acta de inicio.

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

No. DE CDP	PRESUPUESTO	VALOR CDP
100526	**PRODUCTO:** SERVICIOS TECNOLOGICOS. **OBJETO DEL GASTO:** ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. **CÓDIGO PRESUPUESTAL:** C-2999-0800-15-53105B-2999067-02 **ACTIVIDAD ASOCIADA AL PROYECTO:** Disponer de elementos, partes e insumos de equipos y servicios de mantenimiento.	$55.000.000

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a suscribir cuyo objeto es: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS, SISTEMAS DE EXTRACCION Y DESHUMIDIFCADORES CON BOLSA DE RESPUESTOS DE LA REGIONAL NORORIENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES.

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Instituto una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza o Patrimonio autónomo o garantía bancaria de acuerdo con lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de los contratos y que tendrá los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento	20	Del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes	30	Del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad del servicio	30	Del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5	Del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) mes mas.

Expedir la garantía a nombre del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses Regional Nororiente Nit. 800.150.861-1, Dirección: Calle 45 No. 1 - 51 Bucaramanga – Santander.

Con el fin de contar con protección ante eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

Conforme lo establece el Articulo 2.2.1.2.3.2.9, el amparo de Resopnsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

a. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
b. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
c. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extra-patrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

Para la presente contratación los riesgos se describen de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, ya que de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y "El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en la página: http://colombiacompra.gov.co/es/manuales , el riesgo, descrito en la **Tabla 2 –** Probabilidad del Riesgo, se categoriza y valora de la siguiente manera:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

[Numerar consecutivamente empezando en 1]	[General/Específico]	[Interno/Externo]	[Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	[Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	[Describir el Riesgo]	[Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Describir el tratamiento o control a ser implementado]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Si/No]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Definir la forma de realizar el monitoreo]	[Definir la periodicidad del monitoreo]
1	Riesgo Específico	Externa	Ejecución	Operacionales	No se asigna la totalidad de los recursos necesarios para atender la necesidad real de la Entidad	Daños en los equipos por falta de intervención preventiva	3	2	5	Medio	Contratista	Solicitar recursos adicionales para garantizar los mantenimientos programados	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	Desde la etapa de planeación y estreucturaion del proceso y durante su ejecucion	Cuando se asignen los recursos adicionales	Estableciendo comunicación con la SAF para solicitar la viabilidad de adición de recursos	Mensual
1	Riesgo Específico	Externa	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento por parte del contratista en las fechas programadas para los mantenimentos.	Retraso en el inicio de ejecución del contrato y las actividades establecidas en el proceso.	1	2	3	Bajo	Contratista	El supervisor exigirá el cumplimiento en término de las obligaciones contractuales so pena de aplicar el trámite de incumplimiento.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	Una vez adjudicado el contrato	Con el recibido a satisfacción del contrato	Realizar seguimiento al cumplimiento del contrato por parte del control y vigilancia.	Diariamente
2	Especifico	Externa	Ejecución	Operacionales	Riesgo de prestación del servicio y entrega de respuestos sin el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad	Afectacion en la prestación del servicio y en el correcto funcionamiento del equipo.	3	3	6	Alto	Contratista	El supervisor del contrato informará al contratista para que dé cumplimiento con a las condiciones técnicas solicitadas.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	En ejecución del contrato	En ejecución del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las especificaciones de los bienes contratados	Semanal

3	Específico	Externa	Ejecución	Económico	Cambio 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.	Mayores costos asociados con la ejecución del contrato.	2	1	3	Bajo	Contratista	El contratista deberá conocer los proyectos de ley que impliquen reformas tributarias y estimar los precios de manera adecuada al momento de presentar la oferta.	1	1	2	Bajo	No	Contratista / Contratante	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación de información en medios de comunicación.	Semanal
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Efectos derivados de la tasa representativa TRM, si la tasa de cambio NO supera el 20% de su valor.	El contratista asume el valor diferencial	3	2	5	Medio	Contratista	El contratista deberá asumir el valor ocasionado por la fluctuación en las tasas de cambio correspondientes.	3	1	4	Bajo	No	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificar el porcentaje de la fluctuación	Permanente
5	General	Externa	Contratación	Jurídico	No firma del contrato electrónico	Retraso en el inicio de ejecución	1	1	2	Bajo	Contratista	La entidad implementará controles a efectos de que los plazos otorgados al contratista para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento legalización y ejecución del contrato se cumplan.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Una vez adjudicado el contrato	Con la firma del contrato electrónico	Establecer comunicación con el contratista y realizar el seguimiento a la firma del contrato	Diariamente

6	General	Externa	Contratación	Jurídico	Demora en la presentación de las garantías.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista	El contratista debe cumplir con los plazos para la entrega de las garantías y así evitar incumplimiento de obligaciones contractuales.	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Una vez adjudicado el contrato	Con la legalización del contrato	Seguimiento y comunicación permanente con el contratista para que se gestionen las pólizas.	Diariamente
7	General	Externa	Ejecución	Jurídico	El contratista no suscribe el acta de liquidación.	No se cumple con lo previsto en la normatividad vigente respecto de la liquidación de contratos	2	1	3	Bajo	Contratista	Establecer comunicación con el contratista para informarle las consecuencias que conlleva la no liquidación del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Durante la Ejecución del contrato	Durante la Ejecución del contrato	Comunicación frecuente con el contratista	Semanalmente
8	Riesgo Específico	Externa	Ejecución	Operacionales	Análisis deficiente de los precios unitarios realizado por el contratista, respecto a los bienes, materiales, transporte y disponibilidad de insumos entre otros aspectos.	Dificulta la adecuada ejecución de la contratación y puede conllevar a una afectación del equilibrio económico del mismo.	1	3	4	Medio	Contratista	El contratista debe realizar un estudio de mercado que incluya todos los factores que puedan afectar el precio final de los bienes.	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Una vez adjudicado el contrato	Con el recibido a satisfacción del contrato	Revisión permanente	Diariamente

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	**Raro** (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual

Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
Categoría	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
Valoración	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 Y 4	Riesgo bajo

Atentamente,

FRANCISCO JAVIER GUERRERO ESTEVEZ
Tecnico del Area de Mantenimiento

DANIELA MELISSA CASTILLO TORO
Profesional Universitario - Oficina Juridica

EDGAR CADENA GARCES
Coordinador Grupo Regional
Administrativo y financiero (E)

CLAUDIA YANETH ROJAS CARREÑO
Profesional Universitario – Grupo Administrativo
y Financiero

Proyectó: Francisco Javier Guerrero Estevez, Tecnico Area de Mantenimiento
Claudia Yaneth Rojas Carreño, Profesional Universitario.
Revisó: Edgar Cadena Garces, Coordinador Grupo Regional Administrativo y Financiero (E).
Daniela Melissa Castillo Toro, Profesional Universitario - Area Juridica.
Aprobó: German Alberto Cano Montaño, Director Regional Nororiente.