ENTIDAD:	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses – Regional Occidente.
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	Grupo Regional Administrativo y Financiero.
DEPENDENCIA A LA QUE SE SOLICITA:	Dirección Regional Occidente, Ordenación del Gasto según Resolución Nro. 0003 del 02 de enero de 2026.
CIUDAD Y FECHA:	2026-05-25.
LÍNEA DEL PAA:	333 - Servicio de actividades de bienestar social para los funcionarios de la Regional Occidente.

El artículo 2º de la norma superior, consagra: “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 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”. Así mismo, el artículo 209 de dicha norma 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.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11, numerales 1 y 3, Literal B) de la Ley 80 de 1993, el Director Regional Occidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias forenses, se encuentra facultado para celebrar contratos o convenios en virtud de dicha disposición. De igual manera y según lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, se encuentra facultado para asumir la delegación como ordenador del gasto, asignación que fue encargada por el Director General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses mediante las Resoluciones Nro. 0003 del 02 de enero de 2026 y 0093 del 27 de enero de 2026.

Con base en lo anterior y lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto número 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, en el presente documento se muestra el estudio previo adelantado como soporte para la estructuración de la invitación pública, dentro del proceso de selección para la prestación del servicio de bienestar social para los funcionarios de la Regional Occidente, por lo que los interesados en este proceso deberán atender todos los requerimientos y demás aspectos incluidos en cada numeral.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE REQUIERE SATISFACER CON EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

La gestión de bienestar social laboral se fundamenta bajo unos conceptos legales: Decreto Ley 1567 de 1998 en su artículo 22 - Los programas de bienestar deben estar enmarcados dentro de dos componentes de protección y servicios sociales. Además, es fundamental delimitarlos en las políticas de calidad de vida laboral (clima y cultura), por lo que es necesario apuntar hacia diversas actividades que cumplan con lo anteriormente expuesto: ocio, identidad, aprendizaje del servidor y su grupo familiar, con el fin de mejorar los niveles de vivienda, recreación, educación y calidad de vida laboral, necesidades deportivas, recreativas, culturales, promoción y prevención en salud, capacitación e incentivos respectivamente.

El Decreto 1227 de 2005 fundamenta que las entidades deben organizar programas de estímulo, con el objetivo de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos, a través de la implementación de programas y calidad de vida laboral. La Resolución 00406 de 9 de marzo de 2016 reglamenta la política del deporte, recreación, actividad física y manejo de tiempo libre para los servidores del INML y CF

Con base en ello, mediante Oficio Nro. 082-GRADF-DROC-2026 el Coordinador del Grupo Regional Administrativo y Financiero de la Regional Occidente, solicitó y justificó al Director Regional la necesidad de los servicios requeridos, lo que permitió adelantar el estudio de mercado y el Análisis de Sector Económico, lo que a la vez es el insumo para complementar el presente estudio previo.

Por lo anterior, se presentan los estudios y documentos previos al proceso de selección, tal que los proveedores cuenten con la información detallada, clara y precisa de los servicios requeridos, las especificaciones técnicas, la fecha de entrega estimada y demás información que les permita presentar ofertas acordes a los requerimientos establecidos por el instituto en el objeto a contratar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. **Objeto general**.

Servicio de actividades de bienestar social para los funcionarios de la Regional Occidente.

2.2 **Clasificación de bienes y servicios - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)**.

Teniendo en cuenta el Clasificador de United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC) desarrollado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Corporación DUN & Bradstreet (D&B), el cual en su versión en español corresponde al portal de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso se encuentra clasificado bajo la siguiente codificación, con base en el artículo 5 del Decreto Nro. 142 de 2023, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se podrán identificar los servicios del objeto a contratar con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicio - PRODUCTO, de ser posible, o de lo contrario, con el tercer nivel – CLASE.

NOMBRE	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
Servicio de actividades de bienestar social para los funcionarios de la Regional Occidente.	93000000 - Servicios políticos y de asuntos cívicos.	93140000 -Servicios comunitarios y sociales.	93141500 - Desarrollo y servicios sociales.

2.3 **Especificación técnica y detallada del objeto a contratar.**

Servicio de actividades de bienestar social para los funcionarios de la Regional Occidente, por lo que en el siguiente cuadro se detallan las especificaciones técnicas del servicio a contratar, que deben cumplir los proponentes al presentar la oferta y hasta donde consideren procedente, se puede complementar la información que permita fortalecer el proceso de selección y garantice mayor objetividad al momento de la sección del futuro contratista. Con base en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2025, donde se indica que las entidades estatales deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de procesos de contratación en lotes o segmentos, en los que se facilite la participación de las MIPYMES; en el numeral 6 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020 – numeral 6, que establece que las entidades públicas promoverán la división del proceso de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las MIPYMES; en las demás normas que regulan la división del objeto a contratar el lotes; así como las especificaciones propias del objeto del presente proceso de selección, que corresponden a un solo servicio integral, que debe ser ofertado de igual forma por empresas o personas naturales idóneas y/o especializadas en dicha materia, el actual proceso de selección no se estructura por lotes, es decir, los interesados deberán presentar la oferta de forma global por todos los servicios requeridos, por lo que así las evaluará y calificará el Instituto.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN PAQUETE DE SERVICIOS	ESPECIFICACIONES DE CADA SERVICIO REQUERIDO
		ACTIVIDADES
1	Celebración día del servidor público (26 de junio de 2026).	**REFRIGERIO REQUERIDO:** • **HOT DOG:** Pan perro fresco de 18 a 20 cms, salchicha americana, queso, ripio de papa, salsas de tomate y mayonesa, vaso de gaseosa 9 onzas. El Hot Dog debe tener buena presentación y en su respectivo soporte de cartón. • **Total, funcionarios 125, distribuidos así:** ➢ Sede Pereira y Dirección Seccional Risaralda: 83 funcionarios. ➢ Sede Seccional Caldas – Manizales: 21 funcionarios. ➢ Sede Seccional Quindío en Armenia: 21 funcionarios. • En cada sede se entregarán los refrigerios.
2	Celebración cumpleaños servidores públicos Regional Occidente.	• **Entregar:** Mug (taza de cerámica con oreja) de 15 onzas unicolor, con kit de: bolígrafo retráctil punta fina y portaminas click 2 mm, barra de chocolatina de 50 a 60 gr., paquete mezcla de maní aproximadamente de 50 grs., una tarjeta de cumpleaños con mensaje del Instituto, el cual se dará a conocer con la debida antelación. La taza envuelta en bolsa plástica decorada con moño. • **Total 153 funcionarios distribuidos así**: ➢ Pereira, Seccional Risaralda y unidades básica: 98 personas. ➢ Seccional Caldas y sus unidades básicas: 34 personas. ➢ Seccional Quindío: 21 personas.
3	Semana Institucional del 26 al 30 de octubre, para los funcionarios de Pereira, Seccional Risaralda, Seccional Quindío, Seccional Caldas y Unidades Básicas.	• **EVENTO REGIONAL:** En principio, todos los servidores de la Regional Occidente asistirán a un sitio campestre, donde se ofrecerá almuerzo y refrigerio. • **SITIO:** A las afueras de las ciudades de Pereira, Manizales y Armenia, que cuente con la infraestructura y comodidad para los funcionarios. Por cada funcionario se asignará un valor máximo de $60.000 para el almuerzo, el cual deberá incluir bebida. El funcionario tendrá la opción de elegir en la carta del restaurante el menú de su preferencia, sin pasarse del valor asignado, pero si hay consumo extra, deberá ser asumido por cada funcionario. Es de tener presente que la carta del restaurante debe tener como mínimo 5 opciones de menú, donde el grupo de bienestar social junto con el supervisor definirán previamente dos opciones. Los alimentos deben de servirse calientes y con una buena presentación. • Para los funcionarios que están en las Unidades Básicas, que por la distancia no puedan asistir a las ciudades principales, se les debe dar un bono para reclamar el almuerzo en su respetivo municipio por valor de $40.000. El supervisor con tiempo informará al contratista, cuáles funcionarios aplican para este caso. • **Total, funcionarios regional occidente 153, distribuidos así:** ➢ **Sede Pereira y Seccional Risaralda:** 83 funcionarios.

		➢ **Unidades Básicas Risaralda:** 15 funcionarios. Unidad básica Santa Rosa de Cabal. Unidad Básica Cartago: Unidad Básica Apía. Unidad Básica Belén de Umbría. Unidad Básica Marsella. Unidad Básica CAIVAS-CAVIF. Unidad Básica Dosquebradas. ➢ **Sede Seccional Caldas – Manizales:** 21 funcionarios. ➢ **Unidades Básicas Caldas:** 13 funcionarios. Unidad Básica de Supía. Unidad Básica de Chinchiná. Unidad Básica de Salamina. Unidad Básica de Anserma. Unidad Básica de Aguadas. Unidad Básica de la Dorada. ➢ **Sede Seccional Quindío en Armenia:** 21 funcionarios. • **Refrigerios:** Postre (Cheesecake, o torta de almojábana con bocadillo o tarta red velvet) acompañado de café en vaso de 6 onzas**.**
4	Actividad cultural: Exposición con temáticas relacionadas con la lucha contra la depresión, prevención del Burnout. (Toda la Regional, y la actividad estará a cargo de Medicina Legal).	• **Total, funcionarios regional occidente 125, distribuidos así:** ➢ Sede Pereira y sede Seccional Risaralda: 83 funcionarios. ➢ Sede Seccional Caldas – Manizales: 21 funcionarios. ➢ Sede Seccional Quindío en Armenia: 21 funcionarios. • **Refrigerios para 125 funcionarios:** Arepa (maíz blanco de 12 a 13 cms de diámetro) rellena de carne desmechada en su salsa de 120 grs aproximadamente, jamón y queso mozzarella, salsas varias al gusto y con vaso de gaseosa de 9 onzas. • En cada sede se entregarán los refrigerios.
5	Actividad recreativa: Torneo de Ping Pong (A cargo de Medicina Legal).	• **Refrigerios para 125 funcionarios:** Salpicón en vaso de 10 onzas, con bola de helado y galleta, con opción de algunos bajos en calorías. • **Funcionarios:** ➢ Sede Pereira y sede Seccional Risaralda: 83 funcionarios. ➢ Sede Seccional Caldas – Manizales: 21 funcionarios. ➢ Sede Seccional Quindío en Armenia: 21 funcionarios.
6	Charla: Manejo de finanzas personales, gestión deudas fomento del ahorro (A cargo de Medicina Legal).	• **Refrigerio para 125 funcionarios:** Dos (2) empanadas de buen tamaño y proteína adecuada; una de carne y otra de pollo, más gaseosa en vaso 9 onzas, con opción baja en calorías. ➢ Sede Pereira y sede Seccional Risaralda: 83 funcionarios. ➢ Sede Seccional Caldas – Manizales: 21 funcionarios. ➢ Sede Seccional Quindío en Armenia: 21 funcionarios.

7	Charla: Hábitos saludables, aprovechamiento del tiempo (A cargo de Medicina Legal).	• **Refrigerio para 125 funcionarios:** Porción de tres tipos de fruta picadas, yogurt y granola. ➢ Sede Pereira y sede Seccional Risaralda: 83 funcionarios. ➢ Sede Seccional Caldas – Manizales: 21 funcionarios. ➢ Sede Seccional Quindío en Armenia: 21 funcionarios.
8	Actividad recreativa para los hijos de los funcionarios que se encuentren entre 0 y 12 años.	• Actividad para los niños el día jueves 29 de octubre de 2026, el cual se realizará en el auditorio de medicina legal sede Pereira, debe incluir decoración del auditorio alusivo a los brujitos, un recreacionista. • **Incluir:** ➢ 35 calabacitas llenas de dulces variados y suficientes. ➢ 35 choco conos. • **Refrigerio**: 35 porciones de pizza hawaiana y gaseosa en vaso de 9 onzas.
9	Almuerzo: parrillada navideña.	Parrillada mixta compuesta de res de 120 grs, pollo 120 grs y costilla de cerdo de 130 grs, porción de ensalada verde, papa cocinada, plátano maduro asado, guacamole, ají, bebida en vaso 9 onzas y de postre de breva con arequipe. El almuerzo se servirá en las instalaciones de Medicina Legal de Pereira, Manizales y Armenia • Actividad para 153 funcionarios, distribuidos así: ➢ **Sede Pereira y Seccional Risaralda con unidades básicas:** 98 funcionarios. ➢ **Seccional Caldas con unidades básicas:** 34 funcionarios. ➢ **Seccional Quindío:** 21 funcionarios. **NOTA:** Para los funcionarios que están en las Unidades Básicas, que por la distancia no puedan asistir a las ciudades principales, se les debe dar un bono para reclamar el almuerzo en su respetivo municipio por valor de $40.000. El supervisor con tiempo informará al contratista, cuáles funcionarios aplican para este caso.
10	Festival gastronómico.	Las diferentes dependencias de la sede de Pereira presentarán un plato especial en grupo a tres jueces, quienes decidirán los lugares de los ganadores. • **Premiación:** Una (1) tarjeta recarga o redimible para consumo en establecimientos comerciales de alimentación o de servicios de recreación para el primer puesto por valor de $200.000. Una (1) tarjeta para el segundo puesto por valor de $150.000. Una (1) tarjeta para el tercer puesto por valor de $100.000.
11	Integración comités.	• **Incentivos a entregar:** 10 Tarjetas recargadas o redimibles para consumo en establecimientos comerciales de alimentación o de servicios de recreación por valor de $100.000 cada una.
12	Reconocimiento funcionarios unidades básicas.	Tarjeta recarga o redimible para consumo en establecimientos comerciales de alimentación o de servicios de recreación, por valor de $40.000 cada una.

		• **Unidades básicas Risaralda:** 15 funcionarios. Unidad básica Santa Rosa de Cabal: 2 funcionarios. Unidad Básica Cartago: 6 funcionarios. Unidad Básica Apía: 2 funcionarios. Unidad Básica Belén de Umbría: 1 funcionario. Unidad Básica Marsella: 2 funcionarios. Unidad Básica CAIVAS-CAVIF: 1 funcionario. Unidad Básica Dosquebradas: 1 funcionario. • **Unidades básicas Caldas:** 13 funcionarios. Unidad Básica de Supía: 2 funcionarios. Unidad Básica de Chinchiná: 2 funcionarios. Unidad Básica de Salamina: 1 funcionario. Unidad Básica de Anserma: 2 funcionarios. Unidad Básica de Aguadas: 2 funcionarios. Unidad Básica de la Dorada: 4 funcionarios.
13	Provisión servicios adicionales.	El Instituto dejará una provisión para servicios adicionales, correspondiente a la diferencia entre el presupuesto asignado y el valor de la oferta económica seleccionada, de darse tal situación. El saldo obtenido así, se dejará como posibles adiciones de alimentación o incentivos de premiación.
	OBSERVACIONES: • La fecha y la hora de cada actividad, serán dadas a conocer por quien se designe como supervisor, con la debida antelación. • El valor de cada tarjeta debe ser neto, es decir, los gastos administrativos que ocasionen las mismas no podrán afectar el consumo indicado en cada una, aún si se cambian para otra actividad. • Las tarjetas deberán tener la posibilidad de redimirse por lo menos en las ciudades de Pereira, Manizales y Armenia de acuerdo con la ciudad de origen de cada funcionario. La tarjeta recarga o redimibles deben tener una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, deberán presentar variedad de ofertas de los establecimientos comerciales de alimentación o de servicios de recreación donde se puedan redimir las tarjetas, para que el Grupo Bienestar Social junto con el supervisor definan. • Para todos los efectos de los numerales donde se indican 153 almuerzos, y con la finalidad de estructurar la oferta económica, adicional al valor de los sitios, se debe tener presente que se contabilizarán 153 almuerzos; bien sean que se consuman directamente, o al descontar los funcionarios de las unidades básicas y de las sedes seccionales que no asistan, se les dará el bono para reclamar el almuerzo. Así las cosas, en principio esta parte corresponderá al $50.000 por 153. Mucho antes del evento, el supervisor le definirá al contratista, cuántos funcionarios efectivamente asistirán, para efectos de coordinar la cantidad de almuerzos efectivos y las tarjetas a entregar al grupo de bienestar social y supervisor.	

NOTA: Para la oferta económica, por favor observar lo indicado en el numeral 3.3 del presente documento, pues es la estructura de costo de cada participante lo que se debe tener presente y el presupuesto, nada tiene que ver el resultado del estudio de mercado.

2.4 **Especificación sobre aspectos ambientales y sociales**.

De acuerdo a la potestad, que de forma taxativa para la entidad pública se indica en el Parágrafo del artículo 5 del Decreto 142 de 2023, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y según el objeto que se adelanta en el presente proceso de selección, se considera lo siguiente:

- **Aspectos ambientales**: No se considera relevante solicitar dentro de las especificaciones técnicas aspectos ambientales.

- **Aspectos sociales:** En lo que respecta a solicitar aspectos sociales de que trata el Decreto anterior, no se considera relevante solicitar para el actual proceso de selección.

2.5 **Otras especificaciones que deben cumplirse.**

EL INSTITUTO ES ESTRICTO EN LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SI NO SE CUMPLE CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS LA OFERTA SERÁ DESCARTADA, LO QUE ES DE RESPONSABILIDAD DE CADA PROPONENTE. LO ANTERIOR NO ES UN DIRECCIONAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN, ES SER TRANSPARENTES DESDE LA MISMA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, POR LO QUE SE DEBE TENER PRESENTE LO SIGUIENTE:

- De acuerdo a lo indicado en el literal A del Capítulo II de la Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, el OBJETO SOCIAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES correspondientes al objeto principal y las actividades derivadas o conexas con dicho objeto social, deberán guardar relación con el OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

  De acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008, las Sociedades por Acciones Simplificadas SAS podrán tener un objeto social determinado, o establecer en los estatutos que podrán realizar cualquier actividad comercial o civil lícita. Si en su registro de cámara de comercio no indica taxativamente su objeto social, el Instituto verificará con las certificaciones de experiencia si el oferente prueba que ha ejecutado actividades relacionadas con el objeto a contratar. Si después de evaluado lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de lo requerido, la oferta será rechazada. Lo anterior con fundamento en la ineficacia de la enunciación de actividades indeterminadas que vulneran el criterio de especialidad y el principio de especificidad.

  Para todos los efectos, lo anterior deberá guardar relación con las certificaciones de experiencia solicitadas por el Instituto en las condiciones requeridas y aportadas en la oferta, las que deben guardar relación con el objeto a contratar. Dentro de la verificación referida en este punto, el Instituto podrá solicitar copia del contrato y/o el comprobante de pago o factura, que el proponente del actual proceso de selección recibió de quien le contrató el bien, servicio u obra que indica en la certificación que adjunta, lo cual, si no se adjunta de ser requerido, la certificación será rechazada.

- Se deberá presentar la oferta de forma global, por lo que así serán evaluadas por el Instituto, es decir, se adjudicará el proceso globalmente por todos los servicios. Por lo anterior, la oferta no podrá superar el presupuesto asignado, por lo que se rechazará la que así se presente.

- Presentar la oferta en el mismo orden y con las mismas especificaciones técnicas requeridas, ya que ello facilita verificar el cumplimiento del objeto contractual, lo que será responsabilidad de cada PROPONENTE si llegue a ser descalificada por dificultad en dicha verificación. **Por ningún motivo se debe variar la identificación**.

- El horario para realizar los servicios del objeto a contratar será de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes, previa coordinación con el futuro supervisor del comunicado de aceptación. Las labores que se deban realizar por fuera de dicho horario, tendrán que ser concertadas con el supervisor.

- Las especificaciones técnicas de los SERVICIOS deben ser cumplidas por los proponentes con la presentación de la oferta, y quien no cumpla con lo anterior, se le podrá solicitar claridad para subsanar, pero en el evento de no efectuarlo, no podrá continuar con el proceso de selección entendiendo que se trata de servicios distintos a los del objeto contractual (Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

- Previo al inicio de la ejecución, se deberá adjuntar copia de pago de parafiscales del personal que ejecutará el objeto contractual.

- Al final del plazo de ejecución, **SE CANCELARÁ LOS SERVICIOS REALMENTE PRESTADOS**, por lo que se deberá llevar estricto control con quien supervise el comunicado de aceptación.
- Todos los gastos de transporte de personal que se llegaren a necesitar, viáticos del personal asignado para el cumplimiento del objeto contractual y demás erogaciones, estarán por cuenta del contratista.

- Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

- Con base en la flexibilidad del Plan Anual de Adquisiciones establecida en la Subsección 4 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que por limitaciones presupuestales no se pudo asignar mayor presupuesto al proceso en curso, si una vez cerrado el proceso de selección la oferta más económica está por debajo del presupuesto asignado, y de existir la necesidad de contratar mayor cantidad de los servicios requeridos o incluir incentivos, el Instituto podrá aumentar las cantidades en el comunicado de aceptación sin sobrepasar el presupuesto asignado para el actual proceso de selección, lo que se entiende aceptado con la presentación de la oferta por quien salga adjudicado.

2.6 **Requerimiento de calidad.**

En términos generales, los eventos, la alimentación, demás servicios, todas las condiciones de seguridad industrial y salud ocupacional del personal que vincule para el cumplimiento del objeto contractual y así como la logística ofrecida por los proponentes deben ser de excelente calidad, lo que quedará bajo la responsabilidad directa del futuro contratista. El Comité de Bienestar Social, junto con el funcionario o funcionaria asignado a la supervisión del futuro comunicado de aceptación, coordinará que se cumpla el objeto contractual bajo los requerimientos del Instituto.

2.7 **Garantía sobre la transparencia, la eficiencia y la integridad en la contratación pública.**

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

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, y conforme a las buenas prácticas definidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se deja constancia que para el presente estudio de marcado; soporte para la estimación del presupuesto oficial estimado y del valor a contratar, se tuvo presente los siguientes mecanismos públicos y abiertos que, de una u otra forma pueden garantizan la obtención de precios de mercado ajustados, tal que permitieran iniciar el presente proceso de selección con la mayor participación de proponentes, transparencia y objetividad en la selección en la mejor alternativa para el Instituto:

- Se remitió solicitud de información a proveedores por medio de la plataforma del SECOP II, mediante Solicitud a Cotizar Nro. SC-012-GRADF-DROC-2026.

- Ante la dificultad para obtener un gran número de cotizaciones por dicho medio, se adelantó nuevas gestiones por correo electrónico, de lo cual, de igual forma no hubo mucha participación, lo que ha sido generalizado en todos los estudios de mercado, recibiendo solo una cotización.

- Como complemento de lo anterior, se proyectó el valor contratado en las vigencias 2024 y 2025, aplicando un incremento igual al IPC de cada vigencia, aunque no necesariamente podrán ser las mismas actividades.

- Como complemento de lo anterior, se solicitó y verificó la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de los proveedores que cotizaron.

3.1 **Costo promedio según cotizaciones:** Con base en lo anterior, se presenta el resultado del estudio de mercado con los precios obtenidos por medio de los mecanismos referidos, con el cual se estima el valor factible de la contratación, sin que sea un condicionante para la presentación de las ofertas.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIO Y OBRAS.	COTIZACIONES ($)				COSTO PROMEDIO	Q.	SUBTOTAL COSTO PROMEDIO
	COT. 1	COT. 2	COT. 3	COT. 4			
Paquete integral de actividades de bienestar social, dirigido a los funcionarios del Instituto.	$ 42.040.000	$ 38.678.187	$ 58.429.000		$ 46.382.396	1	$ 46.382.396
TOTAL, PRECIO PROMEDIO							**$46.382.396**

3.2 **Consideración:** Con en el estudio adelantado, se puede observar que presupuestalmente podrá haber inconvenientes cuando se inicie la contratación, pues el presupuesto asignado para el proceso de selección de $40.000.000, está por debajo del valor promedio estimado de $46.382.396, inclusive de la única cotización recibida que correspondió al contratista de la vigencia 2025. Como el análisis se efectúa global, en el entendido que no siempre los servicios son los mismos y en las mismas cantidades, se ajustaron los servicios y las cantidades en el presente documento, tal que se pueda iniciar la contratación sin contratiempos presupuestales.

3.3 **Resultado estudio de mercado Vs. oferta económica:** El Instituto hace claridad que el valor que se obtiene del estudio de mercado es un referente para determinar el presupuesto, entre otros aspectos, por lo que no es un elemento para que los interesados presenten su oferta económica. Es decir, los proponentes deberán tener como base dos aspectos para presentar la oferta económica: el primero inherente al proceso (presupuesto); el segundo inherente a cada proponente (su estructura de costo).

- **El presupuesto asignado al proceso de selección:** La oferta global no podrá superar el presupuesto asignado de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000) incluido el IVA, por lo que se rechazará la que así se presente.

- **Estructura de costo del proponente:** Conocido el presupuesto, cada proponente debe presentar la oferta económica con base en su estructura de costo y no en el resultado del estudio de mercado, ya que se desconoce si éste guardará relación con la oferta final de cada proponente.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Con base en el presupuesto asignado en el Plan Anual de Adquisiciones de 2026, para el actual proceso de selección el Instituto asigna un presupuesto oficial máximo de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000) incluido el IVA y todos los costos directos e indirectos, demás impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del futuro contrato, amparado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF Nro. 96626 del 08 de abril de 2026, expedido por el Coordinador del Grupo Nacional de Gestión Presupuestal dentro del presupuesto de funcionamiento, en la posición catálogo de gasto A-02-02-02-009-006, rubro presupuestal servicios recreativos, culturales y deportivos. Por lo anterior, la oferta económica global no podrá superar el presupuesto signado, por lo que se rechazará la que así se presente, misma que no continuará dentro del proceso de selección.

5. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el presente proceso de selección no se considerarán riesgos previsibles de forma general, por lo que los proponentes deberán prever todos los elementos que puedan afectar de una u otra forma el equilibrio financiero del futuro contrato, sobre todo los aspectos tributarios, la devaluación del peso frente al dólar y los aspectos climáticos, de presentarse en alguna situación que así lo requiera, por lo que se recomienda tener presente las siguientes variables, no sin antes respaldar lo anterior con las consideraciones que se citan.

- En los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021 correspondiente a la Modalidad de Mínima Cuantía; al artículo quinto del Decreto 142 de 2023, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 respecto a los estudios previos, no se exige la inclusión de riesgos previsibles para la mínima cuantía.

- En el Manual de la Modalidad de Mínima Cuantía expedida por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, actualizado el 17 de junio de 2024, en su contenido NO se hace alusión a la identificación de riesgos previsibles para la mínima cuantía.

- En el NUMERAL 7 de citado manual, se aclara taxativamente CUÁLES SON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, a saber: **i)** El precio es el factor de selección. **ii)** Proceso de contratación con menos formalidades. **iii)** No exigencia del Registro Único de Proponentes – RUP. **iv)** No se deben exigir los requisitos previstos de forma general para los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria y el pliego de condiciones, enumerados en los **artículos 2.2.1.1.2.1.1** (modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021), **2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015**, previstos para otros procesos de selección de modalidad competitiva.

- En el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente del 31-12-2017, en el capítulo de INTRODUCCIÓN, se cita solamente artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación", lo que propio de los procesos diferentes a la mínima cuantía, es decir, en el cuerpo del documento no se vincula la mínima cuantía.

- Por lo anterior, en el presente proceso de selección no se considerarán riesgos previsibles de forma general, sin embargo, los proponentes deberán prever todos los elementos que puedan afectar de una u otra forma el equilibrio financiero del futuro contrato, sobre todo los aspectos tributarios, la devaluación del peso frente al dólar y los aspectos climáticos, de presentarse en alguna situación que así lo requiera, por lo que se recomienda tener presente las siguientes variables:

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

ÍTEM	CARGA TRIBUTARIA	TASA	OBSERVACIÓN
1	Retención IVA.	15%	Sobre el IVA facturado.
2	Retención en la fuente servicios.	4% o 6%	Rete fuente servicios, dependiendo de si es persona jurídica o natural respectivamente.
3	Retención ICA Pereira.	10‰ = 1%	Clasificación 335 - Demás actividades definidas como servicios - Otras actividades recreativas y de esparcimiento n.c.p.
4	Retención ICA Manizales.	4,5‰ = 0,45%	Clasificación 9329 – Otras actividades recreativas y de esparcimiento n.c.p.
5	Retención ICA Armenia.	6,5‰ = 0,65%	Clasificación 7990 – Otros servicios de reserva y actividades relacionadas.

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

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección y el futuro comunicado de aceptación que se suscriba como consecuencia de él, se regirá en lo pertinente por los siguientes fundamentos jurídicos:

- El ordenamiento constitucional.
- Lo consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.
- El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4.
- Ley 2069 de 2020, por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia - Artículo 30 que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones; y que de forma particular en su artículo 2 se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 sobre mínima cuantía - artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.5, incluido lo correspondiente a Grandes Almacenes.
- El artículo 12 del Decreto 142 de 2023, por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para promover el acceso al Sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1600 de 2024 – Artículo 2.1.4.3.2.1 - Prevención de corrupción en la contratación pública.
- Ley 2479 de 2025 - artículo 22, que adiciona un numeral al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 sobre factores de desempate para egresados del ICBF.
- Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta que el monto del presupuesto asignado no supera el 10% de la menor cuantía del Instituto; a las características del objeto a contratar, y teniendo en cuenta que no se ofertan este tipo de servicios por entidades vinculadas a la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC por medio de grandes almacenes o MIPYMES, se consideró procedente utilizar la modalidad de selección corresponderá a la de Mínima Cuantía, por lo que se seguirán los lineamientos de dicha modalidad con base en lo establecido en los artículos del 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificados por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias, en el entendido que “La mínima cuantía es una modalidad de selección pública y transparente, en virtud de la cual la entidad estatal realiza convocatoria para recibir ofertas de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía definida para la entidad. Soportado lo anterior, en que el elemento central de esta modalidad de selección se encuentra exclusivamente en la cuantía, de manera que independiente del objeto a contratar, siempre que el presupuesto oficial asignado sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se deberá acudir a la modalidad de selección de mínima cuantía y la escogencia del contratista es el que presente la oferta de menor valor.

NOTA: De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente procedimiento de selección.

7. VERIFICACIÓN TÉCNICA

Consistirá en verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto a contratar, lo cual se indica con mayor detalle en el documento de información complementaria a la invitación pública.

8. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Con base en el presupuesto asignado al actual proceso de selección, donde no supera el 10% de la menor cuantía del Instituto, en lo establecido en el literal c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021, el factor de selección será el **menor precio ofertado**. Para lo anterior, las ofertas se ordenarán de menor a mayor precio ofertado verificando que se encuentren dentro del presupuesto asignado y se cumpla estrictamente con el objeto contractual. Los demás aspectos de esta variable se determinan con mayor detalle en el documento de información complementaria a la invitación pública.

9. REQUISITOS HABILITANTES QUE SE DEBEN ACREDITAR

9.1 **Documentos a adjuntar para acreditar la capacidad jurídica**

- Carta de presentación de la oferta, según formato que se anexa en documentos del proceso.
- Carta de compromiso anticorrupción firmada por el oferente; persona natural, representante legal de la persona jurídica, o representantes legales del consorcio o unión temporal, donde se especifique la legalidad de sus ingresos, la no aceptación de sobornos y todos los demás aspectos establecidos por el gobierno nacional para la lucha contra la corrupción, según formato que se anexa en documentos del proceso.
- La carta sobre información de consorcios o uniones temporales, solo si aplica, según formato que se anexa en documentos del proceso.
- Fotocopia del acta del órgano directivo que autorice a su representante legal para participar en la contratación y para suscribir el contrato, solamente en el caso en que tenga restricciones o limitaciones para contraer obligaciones en nombre de aquella, con base en lo indicado en el certificado de la cámara de comercio.
- Documento legalmente otorgado en el que conste la circunstancia y las facultades conferidas, cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado, solo si es el caso.
- Certificado de la cámara de comercio sobre existencia y representación legal para personas jurídicas o Registro Mercantil para personas naturales, con fecha de expedición máxima de treinta (30) días anteriores al cierre del actual proceso de selección.
- Haberse constituido mínimo con un año de anticipación a partir del cierre del proceso de selección, lo que se verificará en el certificado de existencia y representación. Para consorcios o uniones temporales, todos los miembros deberán cumplir individualmente con este requerimiento.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal o persona autorizada para firmar la oferta.

- Certificación expedida por el REVISOR FISCAL o el REPRESENTANTE LEGAL donde indique que se encuentra al día en los pagos de las obligaciones de sus empleados, con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje Sena conforme lo consagrado en el inciso 4º Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. Si el proponente o el contratista es persona natural, acreditará el pago de los aportes a través de declaración escrita que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

  NOTA: NO ES UNA CERTIFICACIÓN DEL CONTADOR DE LA EMPRESA, Y SI ESTÁ OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL SEGÚN LA CÁMARA DE COMERCIO, DEBE SER EXPEDIDA PRINCIPALMENTE POR ÉSTE.

- Formato de información tributaria diligenciado en su totalidad, según formato que se anexa en documentos del proceso.

- Certificación de cuenta bancaria activa que se encuentre a nombre y con NIT del proponente, con una expedición no mayor a 30 días contados a partir del día de cierre de presentación de ofertas. No aplica para el caso de consorcios o uniones temporales, quienes deberán presentar dicho documento en caso de que les sea adjudicado el contrato.

  En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique la aceptación de la oferta, éste deberá aportar la certificación expedida por la respectiva entidad bancaria, donde se evidencie el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos a nombre de la empresa que designen o en una cuenta colectiva donde los titulares sean todos los integrantes de la unión temporal.

- Manifestación escrita DEL REPRESENTANTE LEGAL que no se encuentra inhabilitado, conforme a lo previsto en el artículo 8º de la Ley 80/1993, en la Ley 1150 de 2007, en los artículos 1º y 2º y parágrafo 2º del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, o reporte de la Procuraduría General de la República.

- Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República, lo que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 60/Ley/610/2000, el Instituto verificará que el proponente no esté reportado en él.

- De acuerdo a la Ley 2097 de 2021, el proponente, persona natural o jurídica (representante legal de esta última) deberá adjuntar copia del certificado REDAM de no encontrase como deudor de obligaciones alimentarias morosas, con una vigencia no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de expedición.

9.2 **Documentos a adjuntar para acreditar la experiencia**

Con base en lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta el objeto a contratar, se considera procedente exigir requisitos habilitantes que acrediten experiencia, por lo que los interesados deberán adjuntar en la oferta **dos** (**2**) actas de liquidación bilateral o constancia de la entidad contratante, igual o similar al del objeto contractual que se adelanta por valor igual o superior al 50% del presupuesto asignado cada una, (**NO ES UNA RELACIÓN DE CONTRATOS**), las cuales deben tener como mínimo la siguiente información:

- Nombre entidad contratante, dirección y teléfono y firmada por el responsable.
- Nombre entidad contratista, dirección y teléfono y firmada por el responsable.
- Número contrato, si se celebró con entidad pública es obligatorio.
- Objeto contractual.
- Valor contrato.
- Fecha iniciación y de fecha terminación.
- Breve concepto sobre el cumplimiento del objeto contractual.

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

OBSERVACIONES: Respecto a las certificaciones, se deben tener presente los siguientes aspectos:

- Se requiere que los teléfonos de contacto de las certificaciones de experiencia que se adjuntan sean de fácil consulta y del área de la entidad que corresponde, ya que el Instituto se reserva el derecho de realizar la verificación de las mismas durante la evaluación y hasta la adjudicación. De no poderse constatar, el instituto se reserva el derecho de aceptarlas, por lo que podrá requerir la subsanabilidad con otras certificaciones.

- Dentro de la verificación referida en el punto anterior, el Instituto podrá solicitar el contrato, comprobante de pago o factura, que el proponente del actual proceso de selección recibió de quien le contrató el bien que indica en la certificación que adjunta, lo cual, si no se adjunta de ser requerido, la certificación será rechazada.

- Si es necesario, el Instituto podrá ajustar el valor de las actas o constancia al valor presente, tomando como base el IPC anual al final de cada vigencia, desde la fecha del acta o certificación hasta la del actual proceso de selección.

- Si 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, pudiendo ser ajustado según el punto anterior.

- El valor contratado puede incluir las adiciones al valor principal.

- Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse, 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 50% de la certificación requerida.

- 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.

- No se aceptan auto certificaciones, contratos en ejecución ni subcontratos.

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

De acuerdo al objeto a contratar y el monto del presupuesto asignado, NO se considera procedente exigir requisitos habilitantes de orden financiero.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME COLOMBIANAS

Para efectos del presente proceso de selección y la posibilidad de participación de las MIPYME, se vinculan como tal a las siguientes empresas:

- Las cooperativas, con base en lo establecido en el artículo 4° de la Ley 79 de 1988.

- Las organizaciones de economía solidaria, con base en lo establecido en el artículo 6° de la Ley 454 de 1988.

Por lo anterior, y con base en lo establecido en el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, que retrotrae lo establecido por los artículos 4° de la Ley 79 de 1988 y 6° de la Ley 454 de 1988, las cooperativas y demás entidades de la economía

solidaria son empresas, por lo que serán clasificadas como MIPYMES en los términos establecidos por el artículo 2° de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019 o las normas que los modifiquen, deroguen o adicionen; así como lo establecido en el parágrafo primero del artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, reglamentado mediante el artículo quintó del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, 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, donde en el numeral 1 establece como requisito que 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, el actual proceso de selección podrá quedar limitado a MIPYMES COLOMBIANAS EN GENERAL.

Con base en todo lo anterior, el Instituto no considera procedente adelantar el presente proceso de selección de forma directa, por lo que deja abierta la posibilidad de participación de todas las empresas referidas en su calidad de MIPYMES.

11. TIPO DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrar será de prestación de servicios bajo la modalidad de tracto sucesivo, por lo que el objeto contractual se deberá ejecutar periódicamente dentro de la vigencia 2026.

12. ADJUDICACIÓN

El proceso de selección se adjudicará de forma global, por lo cual los interesados así deberán presentar la oferta.

13. MECANISMOS DE COBERTURA COMO GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES

Con base en lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se solicita el cubrimiento de los siguientes riesgos mediante garantía legalmente establecida, lo que es complemento a lo indicado en el contrato electrónico:

- La Garantía Única de Cumplimiento que presentará el CONTRATISTA, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo y surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante el término de ejecución y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado de conformidad con los artículos 7 de la Ley 1150 del 2007, 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo adicionan, modifican o sustituyen.

- La garantía puede corresponder a; contrato de seguro mediante póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria. El Contratista deberá cumplir estrictamente los procedimientos establecidos en las Subsección 2, 3 o 4 de la Sección 3 (GARANTÍAS) del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, dependiendo de la garantía otorgada.

RIESGO A AMPARAR	MONTO O (%)	VIGENCIA	OBSERVACIONES
Cumplimiento del contrato.	30% del valor del contrato.	Desde el inicio del término de ejecución y hasta la liquidación del contrato, que corresponderá a ocho (8) meses más a partir del recibido a satisfacción por parte del instituto.	Cubrirá al Instituto por los perjuicios derivados de lo indicado en los numerales 3.1, 3.2 y 3.4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

- EL CONTRATISTA se obliga para con el INSTITUTO a presentar los anexos modificatorios cuantas veces se le requiera. En todo caso, la garantía se entenderá vigente de acuerdo a lo indicado y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

- Los gastos en que debe incurrir el CONTRATISTA por concepto de pago del contrato de seguro, contenido en una póliza o patrimonio autónomo o garantía bancaria, correrán por su cuenta.

- La garantía corresponderá a los siguientes amparos, montos y vigencias:

NOTA: La garantía se debe expedir teniendo en cuenta la siguiente información y subirla por el contratista a través de la Plataforma del SECOP II, en la sección CONTRATO ELECTRÓNICO, NUMERAL 2 CONDICIONES, SUBSECCIÓN GARANTÍAS DEL PROVEEDOR, por tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de publicado el comunicado de aceptación en el SECOP II, lo cual será de responsabilidad directa del futuro contratista. Mediante la publicación en el SECOP II de la aprobación de la garantía, el Contratista quedará debidamente notificado.

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses – Regional Occidente.
NIT:	800.150.861 – 1
PROCESO:	MiC-0016-DROC-2026, Servicio de actividades de bienestar social para los funcionarios de la Regional Occidente. **NOTA**: En el momento de la expedición, se tendrá en cuenta es el número del comunicado de aceptación.
FIRMA:	Firmada por la entidad que la expide.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, SITIO, NÚMERO DE ENTREGAS O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios y suministro de elementos del objeto contractual se prestarán y entregarán en las siguientes ciudades y direcciones, teniendo como domicilio principal la ciudad de Pereira.

ÍTEM	SEDE	CIUDAD	DIRECCIÓN	FUNCIONARIO DE CONTACTO	TELÉFONO
1	Regional Occidente.	Pereira.	Avenida Las Américas Nro. 98 – 25.	Luz Angélica Muñoz Rincón.	(606) 3515310 – Ext 60000 - 60001.
2	Seccional Caldas.	Manizales.	Carrera 27 Nro. 48 – 85, Barrio Versalles	Carlos Enrique Barreto Marulanda.	606) 3515310 Ext. 65616.
3	Seccional Quindío.	Armenia	Calle 18N Nro. 14 – 42	Valentina Cardona Tabares.	606) 3515310 Ext. 68814.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN

Tiempo determinado para la ejecución del objeto contractual, será hasta el 30 de noviembre, correspondiente a 153 días calendarios, el cual estará comprendido a partir de la aprobación de los siguientes documentos:

- Registro presupuestal del valor del comunicado de aceptación.

- Aprobación y publicación de la garantía única por parte del instituto, lo cual se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, con lo que el contratista quedará notificado.

NOTA: El contratista no podrá en ningún momento iniciar la ejecución **OBJETO CONTRACTUAL** sin el cumplimiento de los requisitos legales de **REGISTRO PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO en el SECOP II**, lo que quedará bajo su responsabilidad si el Instituto no pueda efectuar el pago por el incumplimiento de lo indicado. Así mismo, ningún documento que expida para la entrega del objeto y posterior facturación podrá tener fecha anterior a los documentos referidos en este numeral. Para efectos de la facturación, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el decreto 358 de 2020, 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.

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

17.1 **Del contratista.**

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

- 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.

- 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 del pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el 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.

- Prestar los servicios del objeto contractual en los sitios establecidos y dentro de la presente vigencia fiscal de forma oportuna, cumpliendo las condiciones técnicas exigidas y ofertadas por él, así como los demás aspectos que se relacionen en el comunicado de aceptación y en todo caso, buscar las alternativas para el logro de dicho objeto contractual.

- Ejecutar con la debida oportunidad los servicios, la entrega de los elementos y demás obligaciones del objeto contractual en las ciudades, sitios y fechas máximas establecidas en el contrato, cumpliendo a cabalidad las especificaciones técnicas requeridas y las descritas por él en su propuesta.
- De darse la necesidad de reposición de algún elemento por situaciones de calidad atribuibles a la fabricación y/o funcionamiento, se deberá atender el requerimiento realizado por el Instituto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, tal que se determine la causa y posible solución.

- Asumir bajo su costo y riesgo, todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

- 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.
- Atender durante la vigencia del contrato, todas las recomendaciones que efectué el Instituto por medio del supervisor del contrato, y que se consideren pertinentes para la ejecución del mismo.

- 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.

- Sanear los bienes y elementos vendidos, en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.

- De acuerdo con las Circulares Externas 016 y 020 del SIIF NACIÓN, el Contratista deberá:

- Presentar la factura electrónica por medio de cualquiera de las tres alternativas; operador tecnológico autorizado, por la plataforma de la DIAN o por medio de su software propio que esté habilitado ante la DIAN.

- Enviar la factura al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y al correo del supervisor, el cual se indicará en el contrato.

- Subir al SECOP II la factura, certificación de aportes de ley y demás documentos que legalmente se requieran con la entrega del objeto contractual, para el respectivo trámite de pago.

- 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.

- Notificar con la DEBIDA OPORTUNIDAD y de manera escrita al INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES – REGIONAL OCCIDENTE por medio del supervisor, cualquier circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito que conlleve a la solicitud de prórroga del tiempo de ejecución o cualquier tipo de modificación del objeto contractual. Lo anterior, con la finalidad de que el Instituto cuente con el tiempo suficiente para estudiar y dar trámite a la solicitud. Quedará bajo la responsabilidad del CONTRATISTA el no poder atender lo requerido si no se cumple lo anterior.

- El proponente que salga seleccionado, deberá estar inscrito en los municipios donde se prestará o entregará el objeto contractual, para efectos del pago de los impuestos, lo que será responsabilidad del contratista.

- Todas aquellas que, a pesar de no estar específicamente escritas en este documento, se consideran obligaciones del CONTRATISTA para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar, y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

17.2 **Obligaciones del Instituto.**

- Designar un funcionario para ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, tanto del contratista como del instituto.

- En caso de ser necesario, facultar al supervisor para que elabore el cronograma y lo suscriba dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, el cual hará parte integral del expediente contractual.
- Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

- Verificar y dejar constancia del pago de las 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 del pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1° 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.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas y financieras existentes.
- 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.

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

- Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.

18. SUPERVISIÓN

El Instituto ejercerá la función de control y vigilancia del contrato que se derive del presente proceso de selección, por medio de un funcionario de la Regional Occidente, con conocimiento del objeto contractual, quien verificará el cumplimiento de dicho objeto en cuanto a las especificaciones de la invitación pública, lo establecido en la oferta calificada y aceptada por el Instituto, lo establecido en el objeto contractual y demás aspectos del comunicado de aceptación, el plazo de ejecución, pago y demás responsabilidades de las partes contratantes. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá comunicarse con dicho funcionario respecto a cualquier situación que requiera para el cumplimiento del objeto contractual, información que se indicará en dicho acto administrativo. Por ausencia temporal o definitiva del funcionario principal asignado a la supervisión, dicha actividad se asumirá otro funcionario de la regional, quien cumplirá las mismas funciones del principal, información que de igual manera se indicará en el contrato.

Para el cumplimiento de lo anterior, el supervisor deberá tener presente y cumplir los requerimientos que para tal función se determinan en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad que la regule, así como los procedimientos y guías del Instituto, lo que para todos los efectos el contratista atenderá y coadyuvará para el cumplimiento de dicha función.

Para el cumplimiento de lo anterior, el supervisor deberá tener presente y cumplir los requerimientos que para tal función se determinan en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad que la regule, así como los procedimientos y guías del Instituto, lo que para todos los efectos el contratista atenderá y coadyuvará para el cumplimiento de dicha función. El supervisor principal o quien haga sus veces, suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II el acta final de recibo a satisfacción, el informe de supervisión y el acta de liquidación, si aplica esta última. Así mismo, dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, 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.

19. CRONOGRAMA Y FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará el valor del contrato a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería, en Bogotá D.C., de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF, máximo en tres (3) pagos dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes cada uno, previa entrega a satisfacción de los servicios y suministros del objeto contractual, radicación de cada factura en el SECOP II, acta de recibido a satisfacción expedida por el supervisor, así como el cumplimiento de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales. La factura y soportes de cumplimiento del objeto contractual deben subirse a la plataforma del SECOP II, pero si ésta no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se suba 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. 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 y los lineamientos institucionales, así como los demás aspectos aplicables en lo concerniente con la facturación electrónica; por lo que el supervisor deberá comunicarse previamente con el contratista para el respectivo trámite. La forma de pago se encuentra de forma específica en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN adjunto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

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

20. PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, estos estudios previos se publicarán de manera simultánea con la información del proceso y los demás documentos anexos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, y estarán a disposición para consulta y observación en la Coordinación del Grupo Regional Administrativa y Financiero, ubicada en la Avenida las Américas Nro. 98-25 en la

ciudad de Pereira, en la fecha y horario definido en éstos. En caso de ser necesario, las observaciones que se consideren realizar a estos estudios previos se presentarán conjuntamente con las de la invitación pública en la fecha establecida para tal fin, con lo que se garantiza que ésta brinde información clara, detallada y coherente del objeto contractual y las reglas para la adjudicación.

21. AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS E IDIOMA DE LA OFERTA

- El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 10.2 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.

- El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 10.4. 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 servicios del objeto del presente proceso se pueden encontrar en inglés, no se requiere traducción del catálogo al castellano.

LEÓN ADEL HACHICHAR RAMÍREZ
Profesional Especializado
Coordinador Grupo Regional Administrativo y Financiero