ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Grupo Regional Administrativo y Financiero Grupo Regional de Ciencias Forenses.
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Dirección Regional Sur
FECHA	Junio 2026
PLAN ANUAL DE ADQUISICONES	155

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

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, es un Establecimiento Público del orden nacional, adscrito a la Fiscalía General de la Nación de conformidad con el artículo 33 de la Ley 938 de 2004. Como entidad adscrita a la Fiscalía General de la Nación, le corresponde brindar auxilio y soporte científico y técnico a la Administración de Justicia en todo el territorio nacional en lo concerniente a la Medicina Legal y las Ciencias Forenses, conforme lo dispone el artículo 36 de la misma Ley, debiendo organizar, dirigir y controlar su funcionamiento, garantizando a sus dependencias y funcionarios los medios y mecanismos necesarios para desarrollar las labores en forma eficaz.

En el proceso del fortalecimiento del servicio para el cumplimiento de la misión institucional, se hace necesario, que tanto los equipos como componentes, accesorios y suministros se mantengan en correctas condiciones de funcionamiento, por lo tanto, es menester realizar la contratación para el servicio de desinfección, mantenimiento preventivo con suministro de repuestos de la cabina de seguridad biológica y cabinas extractoras de gases ubicadas en los laboratorios forenses de la Seccional Tolima y cabina de secado de prendas del Grupo Regional de Patología Forense de la Regional Sur del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

La cabina de seguridad biológica, las cabinas extractoras y la cabina de secado de prendas, forman parte de un grupo de equipos destinados a mejorar las condiciones generales bajo las cuales se realizan una gran variedad de procesos rutinarios para el procesamiento de muestras, evidencias y de actividades especializadas de investigación que se llevan a cabo en los laboratorios y el grupo de patología forense de la institución. De su correcto funcionamiento depende el que se pueda garantizar la existencia de ambientes controlados, indispensables para realizar actividades que por sus características resultan potencialmente peligrosas para la salud de las personas y del ambiente en el cual laboran.

La adecuada operación de las cabinas permite controlar y minimizar la exposición del personal a agentes biológicos, químicos y contaminantes potencialmente peligrosos, reduciendo el riesgo de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y eventos que puedan comprometer la integridad física de los servidores, contratistas y demás personas que intervienen en los procedimientos forenses. Asimismo, contribuyen a preservar la calidad y confiabilidad de los análisis realizados, evitando la contaminación cruzada de muestras y garantizando que los resultados obtenidos cumplan con los estándares técnicos y científicos exigidos para el desarrollo de las actividades médico-legales y de ciencias forenses.

En consecuencia, su correcto funcionamiento y disponibilidad constituyen un requisito esencial para asegurar la continuidad de los procesos misionales, el cumplimiento de las normas de bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo, así como la adecuada prestación de los servicios periciales y forenses a cargo de la entidad.

Conscientes de lo anterior y teniendo en cuenta la responsabilidad de la Institución frente a los procesos de acreditación que se llevan a cabo en cada uno de los laboratorios y organismos de inspección, se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento periódico, la validación de la cabina de seguridad biológica, las cabinas de extracción y la cabina de secado de prendas, las actividades de descontaminación y sanitización que deben realizarse de forma previa a la realización de los trabajos de mantenimiento.

Se suma a lo anterior, que se debe dar cumplimiento a la Norma Técnica NTC ISO/IEC 17025:2017 del sistema de calidad de los laboratorios Forenses de la Regional Sur del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Que en la Regional Sur del Instituto Nacional de Medicina Legal no contamos con los repuestos, ni con personal calificado para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que se requiere, de igual manera una vez consultada la plataforma de Colombia Compra Eficiente se evidencia que el presente proceso no se encuentra cobijado por un acuerdo marco de precios.

Por lo anteriormente expuesto, la contratación que se pretende adelantar es necesaria con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio en cumplimiento de nuestra misión Institucional.

---

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

2.1. OBJETO: SERVICIO DE DESINFECCION MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LA CABINA DE SECADO DE PRENDAS, CABINA DE SEGURIDAD BIOLOGICA Y CABINAS EXTRACTORAS DE GASES UBICADOS EN LOS LABORATORIOS FORENSES DE LA REGIONAL SUR DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES.

2.2. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

2.3. ADJUDICACIÓN: La adjudicación se hará **TOTAL.**

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de Ejecución se realizará en las sedes de Neiva e Ibagué, en las siguientes ubicaciones:

Dirección Seccional Tolima – Laboratorios Forenses	Calle 45 No. 8 Sur- 58, zona industrial El Papayo, Ibagué
Dirección Regional Sur – Patología Forense	Carrera 5 No. 17-65 sur, zona industrial Sur, Neiva.

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

ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
2	F	76	10	16	76101600	Descontaminación de materiales peligrosos

2.6. FORMA DE PAGO: El INSTITUTO realizará pagos parciales contra los bienes recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato teniendo en cuenta el valor unitario incluido IVA, se 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 el respectivo Informe parcial a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, una vez recibido a satisfacción, comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique) y cumpliendo de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

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, 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.

Con relación a la facturación, esta se realizará usando la plataforma SECOP II y la autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el pago el contratista deberá presentar factura electrónica atendiendo el lugar donde se presta el servicio, es decir, deberá realizar factura independiente por lote o regional (cuando aplique) a la cual efectúe la entrega, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica 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 y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. De igual manera de acuerdo con las Resoluciones 165 de 2023 y 0008 de 2024 emitidas por la Dian, presentar la factura electrónica quienes se encuentren obligados.

FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico SIIF nación, facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

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

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

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

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

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

NOTA 2: El Instituto no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o activid ades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

2.7. SUPERVISIÓN: El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso estará a cargo de la **Técnico Forense o Profesional Universitario/especializado Forense del Grupo Regional de Ciencias Forenses** o quien(es) haga(n) sus veces en la Regional Sur, quien velara porque el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y coordinara todos los aspectos técnicos relacionados con el Desarrollo del mismo, en virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con los dispuesto en el instructivo “ Supervisión de Contratos”, contenido en el Documento DG-A-P-114-AX-005 versión vigente.

El **Técnico Forense o Profesional Universitario/especializado Forense del Grupo Regional de Ciencias Forenses** o quien haga sus veces suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II, el informe de supervisión final para pago y el acta de liquidación, 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 DE LOS BIENES

Ítem	Descripción de los Bienes	Presentación	Cant.	Destino / Ubicación
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de Cabina de extracción con suministro y cambio de Filtros de Carbón Activado Marco Galvanizado de medidas (91cm largo x 40,5 cm de ancho x 3,5 cm alto). **EQUIPO:** Cabina De Extracción De Gases Marca C4 Modelo FEX-120 – Laboratorio de Toxicología Forense.	UNIDAD	1	IBAGUÉ
2	Mantenimiento preventivo y correctivo de Cabina de extracción con suministro y cambio de Filtros **EQUIPO:** Cabina De Extracción De Gases Marca C4 Modelo CEX-120 - Laboratorio de Toxicología Forense.	UNIDAD	1	IBAGUÉ
3	Mantenimiento preventivo y correctivo de Cabina de extracción con suministro y cambio de Filtros). **EQUIPO:** Cabina De Extracción De Gases Marca C4 Modelo CEX-120 - Organismo de Inspección de Lofoscopia Forense.	UNIDAD	1	IBAGUÉ
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de Cabina de extracción con suministro y cambio de Filtros de Carbón Activado Marco Galvanizado de medidas (91cm largo x 40,5 cm de ancho x 3,5 cm alto). **EQUIPO:** Cabina De Extracción De Gases Marca C4 Modelo FEX-120 – Laboratorio de Estupefacientes Forense (Ibagué).	UNIDAD	1	IBAGUÉ
5	Mantenimiento preventivo y correctivo de Cabina de flujo laminar con suministro y cambio de Filtros HEPA Marco Aluminio de medidas (51 cm largo x 51 cm de ancho x 8 cm alto). **EQUIPO:** Cabina De Seguridad Biológica (Flujo Laminar) Marca C4 Modelo FLC-120 - Laboratorio De Biología Forense (Ibagué).	UNIDAD	1	IBAGUÉ
6	Mantenimiento preventivo y correctivo de Cabina de secado de prendas con suministro y cambio de Filtros Etapa Exterior: Filtro MERV II Lavable. Etapa interior: Filtro MERV II Lavable, Quimiofiltro, Filtro HEPA. **EQUIPO:** Cabina de secado de prendas Marca C4 Modelo SPX90 –Serie: 2223-04 Organismo de inspección de Patología forense.	UNIDAD	1	NEIVA

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

De conformidad con el objeto del contrato, el contratista deberá prestar los servicios de desinfección, mantenimiento preventivos y correctivos, con suministro de repuestos que sean necesarios, para la cabina de secado de prendas, la cabina de seguridad biológica y las cabinas extractoras pertenecientes a las sedes de la Regional Sur del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses de acuerdo con las rutinas de mantenimiento descritas a continuación y los procedimientos del Estándar NSF/ANSI 49 - 2008 para descontaminar las cabinas utilizando paraformaldehído despolimerizado. El oferente no debe limitarse a lo aquí indicado, sin embargo, debe tener en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

La(s) oferta(s) a que se refiere esta solicitud además debe(n) cumplir los requerimientos que se indican a continuación:

3.2.1. Mano de obra calificada para realizar el servicio de desinfección, mantenimientos preventivos, Verificación (Validación) y mantenimientos correctivos que sean necesarios de las CABINAS DE EXTRACCIÓN, CABINA DE SEGURIDAD BIOLÓGICA y la CABINA DE SECADO DE PRENDAS pertenecientes a los laboratorios forenses y Organismo de Inspección de Lofoscopia forense de la sede la Dirección Seccional Tolima - sede Ibagué y del Organismo de inspección de Patología forense de la sede Neiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de acuerdo con las rutinas de mantenimiento descritas a continuación, los protocolos de mantenimiento preventivo y los procedimientos del Estándar NSF/ANSI 49 2008, para descontaminar las cabinas utilizando formaldehido despolimerizado.

3.2.2. Suministro de elementos consumibles necesarios para los mantenimientos preventivos y correctivos.

3.2.3. El contratista deberá prestar los servicios de desinfección, mantenimientos preventivos, verificación (validación) y mantenimientos correctivos con suministro de repuestos que sean necesarios para las CABINAS EXTRACTORAS DE GASES, CABINAS DE SECADO DE PRENDAS, Y LA CABINA DE SEGURIDAD BIOLÓGICA pertenecientes a los laboratorios forenses y Organismo de Inspección de Lofoscopia de la Seccional Tolima - Ibagué y del Organismo de inspección de Patología forense de la sede Neiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

El oferente no debe limitarse a lo aquí indicado, sin embargo, debe tener en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

3.2.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS CABINAS EXTRACTORAS

- Limpieza del cristal de la puerta frontal y de la superficie utilizando solución limpiadora.
- Limpieza de interior de la cabina.
- Remoción y descontaminación de la parte interior de la superficie de trabajo.
- Limpieza de las superficies exteriores, en especial el frente y la parte superior.
- Realizar prueba de estanqueidad sobre las superficies exteriores determinando si la uniones, empaques, penetraciones y soldaduras estén libres de fugas.
- Verificación del estado de las válvulas de servicio.
- Verificación de estado e integridad de los filtros y/o Scrubber, ductos y acoples de ductos, verificando que no existan perdidas por posibles fugas.
- Verificación de estado de operación del motoventilador.
- Verificación del estado e integridad de los sistemas de control y de potencia.
- Verificación de estado y funcionamiento de luminarias, pruebas de intensidad luminosa, sustituir si es el caso.
- Verificación estado y funcionamiento de lámpara UV para las cabinas que apliquen, verificando con radiómetro la intensidad, sustituir si es el caso.
- Realizar pruebas de fugas del drenaje, definiendo la capacidad de concentración de derrames en la superficie de trabajo.
- Validación con pruebas de velocidad del flujo de aire (velocidad frontal, Flujo), nivel de ruido, revisión de alarmas y sensores, inspección de filtros y test de humo.
- Entregar el respectivo certificado de validación.

3.2.5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA CABINA DE SEGURIDAD BIOLÓGICA

- Sanitización con formaldehído de la superficie de trabajo, las superficies interiores de la cabina y el compartimiento inferior; esta debe estar debidamente forrada, que garantice la eliminación del potencial peligroso para la salud del personal que interviene la cabina.
- Limpieza del cristal de la puerta frontal y de la superficie de la lámpara ultravioleta, utilizando solución limpiadora.
- Limpieza de interior de la cabina de seguridad biológica.
- Remoción y descontaminación de la parte interior de la superficie de trabajo.
- Limpieza de las superficies exteriores, en especial el frente y la parte superior.
- Realizar prueba de estanqueidad sobre las superficies exteriores determinando si la uniones, empaques, penetraciones y soldaduras estén libres de fugas.
- Verificación del estado de las válvulas de servicio.
- Verificación de estado e integridad de los filtros HEPA, alojamientos, marcos de montaje y realizar su cambio de ser necesario.
- Realizar prueba de aumento de temperatura en estado de operación de luces y ventilador.
- Verificación de estado de operación del motoventilador.
- Verificación del estado e integridad de los sistemas de control y de potencia.
- Verificación de estado y funcionamiento de luminarias, pruebas de intensidad luminosa, sustituir si es el caso.
- Verificación estado y funcionamiento de lámpara UV, verificar con radiómetro la intensidad, sustituir si es el caso.
- Realizar pruebas de fugas del drenaje, definiendo la capacidad de concentración de derrames en la superficie de trabajo.
- Verificación de estado y funcionamiento de manómetro diferencial de presión de los filtros.
- Validación con pruebas de velocidad del flujo vertical y de ingreso de aire, integridad de filtros HEPA, nivel de ruido y de conteo de partículas den la cabina de seguridad biológica.

- Entregar el respectivo certificado de validación

3.2.6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA CABINA DE SECADO DE PRENDAS

- Sanitización inicial con solución jabonosa y posteriormente alcohol al 70% para eliminar patógenos de transmisión sanguínea y olores en la superficie de trabajo, las superficies interiores de la cabina y el compartimiento inferior. NO usar hipoclorito. Retirar los ganchos y el papel Kraft utilizado (si aplica).
- Activar la luz UV durante el tiempo recomendado para asegurar la desinfección.
- Revisión del funcionamiento operacional de la cabina de secado de prendas.
- Inspección y ajuste de conexiones y dispositivos eléctricos, componentes (borneras, relé, contactor) y conexiones y pulsadores, revisión de operación.
- Revisión e inspección de lámpara (luz blanca), sustituir si es el caso.
- Inspección del estado del mesón en acero inoxidable
- Revisión de las condiciones del bafle y cabina interna.
- Revisión del estado de limpieza del equipo (interno y externo). Desmontar estantes o rieles para limpiar superficies interiores y exteriores.
- Inspección y ajuste de biseles, baberos y tapas.
- Limpieza e Inspección de sistema de extracción (motor tipo ventilador y tapa de ventilador)
- Revisión, inspección y limpieza del sistema de drenaje del equipo.
- Inspección y Revisión de sellos de las puertas, bisagras, tornillería y gabinete
- Revisión del estado de filtro y pre- filtro.
- Realizar el reemplazo de todos los filtros según el uso y las indicaciones del fabricante.
- Revisión e inspección de medidor, pitorro y drenaje.
- Revisión de funcionamiento de servicios: pozuelo y drenaje.
- Verificar el flujo de aire y la intensidad de la luz UV con instrumentos de medición (radiómetro). Se les debe realizar tanto validación como certificación para garantizar la integridad de las pruebas (evitar contaminación cruzada) y proteger la salud del personal.
- Verificar estado de sensores de temperatura, controlador digital y demás componentes electrónicos. Calibrar o reprogramar en caso de ser necesario.
- Entregar el respectivo certificado de validación y calificación.

3.2.7. ESPECIFICACIONES PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS

- Los elementos e insumos para proveer por el contratista son aquellas propias del servicio de mantenimiento preventivo, como los son (grasas, aceites, soluciones para limpieza y desinfección, plásticos, filtros) y todos los elementos propios de protección requeridos según la normatividad vigente para el personal que desarrolle las labores de mantenimiento.

3.2.8. CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

En la ejecución de los mantenimientos correctivos que se llegasen a requerir en los equipos, se debe cumplir como mínimo lo siguiente:

- Se deben realizar todas las visitas de mantenimiento correctivo a los equipos objeto del contrato, durante la ejecución del contrato y tiempo de garantía del servicio, sin costo para el instituto.
- Informar y acordar con quien ejerza la supervisión del contrato las soluciones a los problemas técnicos que presenten los equipos.
- Informar al supervisor del contrato, todos aquellos aspectos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato, especialmente los que implican cambios en la estructura y diseño original del equipo. Cualquier modificación en la Ingeniería del equipo deberá ser aprobada, previamente por el supervisor del contrato.
- Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la hora en que se realice la solicitud.
- El contratista debe poseer las herramientas y equipos necesarios para la prestación del servicio de mantenimiento de forma segura, con la calidad y tiempos requeridos.
- En el mantenimiento correctivo, en caso de requerirse repuestos y/o materiales, el contratista debe presentar una cotización previa sustentando la necesidad de reemplazar las partes y repuestos necesarios para el normal funcionamiento de los equipos y diagnóstico de las partes afectadas al supervisor del contrato.

- Dicha cotización deberá ser revisada y aprobada por parte del encargado de ejercer la supervisión del contrato. Posterior a su aprobación, se puede realizar el suministro.
- Los repuestos y/o materiales se deberá(n) entregar e instalar en cada Laboratorio u Organismo de inspección donde se encuentren ubicados los equipos, por parte de la firma prestadora del servicio. La firma prestadora del servicio realizara el cambio de elementos desgastados, degradados y/o averiados por su normal funcionamiento sin costo para el Instituto.
- La entrega, instalación y adecuación de repuestos y/o materiales, una vez aprobados por el supervisor, se deberá realizar en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha y hora de aprobación

3.2.9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON EL SOPORTE TÉCNICO, SERVICIO DE ATENCIÓN Y MANTENIMIENTOS

- El proponente deberá garantizar como mínimo en el tiempo de garantía el suministro de los repuestos, materiales y accesorios a los equipos objeto de mantenimiento de la presente contratación.
- Garantizar los servicios de mantenimiento, tanto de carácter preventivo como correctivo, que se requieran durante el tiempo de garantía los cuales serán cubiertos en la totalidad por el proveedor y sin costo para el Instituto.
- El proponente deberá realizar visita previa a la intervención del contrato para revisión de las áreas y cabinas.
- El Servicio de Mantenimiento que se ofrezca debe ser prestado directamente por el personal técnico, o tecnólogo o profesional del proveedor que acrediten su idoneidad con los documentos solicitados en el numeral 8 “personal mínimo requerido; Las actividades de validación, verificación o certificación técnica podrán ser realizadas por un tercero debidamente acreditado, siempre que ello corresponda a buenas prácticas técnicas y de aseguramiento de la calidad, sin que dicha circunstancia exima al contratista de su responsabilidad integral sobre la correcta ejecución del mantenimiento y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Para efecto de la prestación de servicios de mantenimiento correctivo, este dependerá del número de eventos que surjan en el tiempo de servicio de acuerdo con lo siguiente:
- Horarios de Servicio: de lunes a viernes de 7 a.m. a 4 p.m. jornada continua, y las veces que sea requerido por el Instituto durante el tiempo de vigencia del contrato.
- Tiempo de asistencia Menor a cinco (5) días después de la solicitud del supervisor

3.2.10. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA RELACIONADA CON LA GARANTÍA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

- El proveedor deberá anexar certificación donde conste que garantiza los trabajos y/o servicios objeto del contrato y la calidad de los repuestos así:
    - REPUESTOS: Mínimo seis (6) meses contados a partir de la fecha de instalación del repuesto

3.2.11. NÚMERO DE VISITAS TÉCNICAS

- El proponente deberá realizar visita previa a la intervención del contrato para revisión de las áreas y cabinas.
- Una (1) visita de mantenimiento preventivo a cada uno de los equipos objeto del contrato y sus periféricos.
- Todas las visitas de mantenimiento correctivo necesarias durante la ejecución del contrato y durante el tiempo de garantía.

3.2.12. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

- Junto con la propuesta se debe presentar al menos dos (2) hoja de vida del personal que prestará el servicio de mantenimiento a los equipos objeto del contrato, el cual debe ser Técnico o Tecnólogo o Profesional en alguna de las áreas tales como: Electrónica o Electromecánica o Eléctrica o Mecánica o Mecatrónica o Electromédica o Biomédica o Química o Industrial o Hospitalaria.
  La hoja de vida del personal ofrecido que debe ir acompañada de:

- Copia del Título Profesional o técnico o tecnólogo según el caso.
- Copia de la Tarjeta o Matrícula profesional y antecedentes, expedida por la entidad encargada de la vigilancia y control de la respectiva profesión. (Solo para los profesionales).
- Certificación laboral que especifique el cargo desempeñado, el tiempo de vinculación con la empresa y el tipo de contrato, el cual no podrá ser inferior a un año.
- Copia de la certificación de entrenamiento o capacitación o experiencia mayor a un (1) año en: mantenimiento y/o validación de equipos iguales o similares a los requeridos en el presente proceso.

Nota: Ley 842 de 2003, Articulo 12, Experiencia Profesional: Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales,

certificadas de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente presenta con la cotización, las hojas de vida del personal ofrecido con los requisitos y condiciones solicitados, las cuales formaran parte integral del contrato

3.2.13. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NECESARIAS

- Entregar los equipos luego de realizados los procedimientos, en perfectas condiciones de operación y funcionamiento dentro de las características propias del mantenimiento.
- Cumplir con la programación de las visitas de desinfección y mantenimiento.
- La empresa proveedora del servicio debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza y desinfección, incluidos los elementos como escaleras, manguera, balde, papel, cinta, herramientas, elementos de aseo y los materiales que se requieran para proteger las áreas en donde se encuentran instaladas las cabinas. (El Instituto no suministrará ningún elemento).
- Informar y acordar con el supervisor del contrato las soluciones a los problemas técnicos que presenten los equipos.
- El contratista debe incluir en su oferta el compromiso de entregar después de cada visita de mantenimiento, los informes técnicos respectivos. Imprimir dos (2) copias del reporte con destino al usuario del equipo y /o Coordinador de Laboratorio, proveedor del servicio y una copia en medio magnético para el supervisor del contrato. Las copias de reporte entregadas deben aparecer firmadas por quien presta el servicio y por el usuario y/o Coordinador de Laboratorio.
- Para cada cabina se debe entregar informe detallado del mantenimiento, indicando el estado del equipo, datos técnicos y recomendaciones (máximo cinco (5) días hábiles posteriores al mantenimiento).
- Debe identificarse por medio de una etiqueta el mantenimiento preventivo de cada cabina (debe incluir los datos de identificación de la cabina, fecha y responsable del mantenimiento), las etiquetas deben ser puestas una vez finalizado cada mantenimiento.
- El contratista debe proveer al personal que realizará los mantenimientos de elementos de protección personal para riesgo biológico y químico acorde al área en que se va a realizar los mantenimientos, sin dichos elementos no se autorizará el ingreso.
- Los mantenimientos e instalación de repuestos se deben realizar en el lugar donde se encuentran instaladas cada una de las cabinas.

3.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

Para la presentación de las ofertas, se debe adjuntar los siguientes documentos de carácter obligatorio:

3.3.1. Copia de los protocolos de mantenimiento preventivo y verificación (validación) de los equipos, objeto del contrato.

3.3.2. El proveedor debe anexar a las ofertas, copia de los certificados de calibración de los instrumentos de medición a utilizar, con fecha vigente, es decir que la fecha de calibración de estos no debe exceder a un año, expedido por un laboratorio debidamente acreditado en la variable a medir o certificado de calibración emitido por el fabricante del equipo.

3.3.3. Hojas de vida del personal técnico, tecnólogo o profesional (mínimo dos) en algunas de las áreas tales como: Electrónica o Electromecánica o Eléctrica o Mecánica o Mecatrónica o Electromédica o Biomédica o Química o Industrial u Hospitalaria, de acuerdo con el numeral 3.2.12 de los Estudios Previos.

3.3.4. Condiciones de la garantía de acuerdo con el numeral 3.2.10 de los estudios previos.

3.3.5. Certificaciones de experiencia mínima del proponente, de conformidad con el numeral 3.4 de los Estudios Previos.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Versión 03 de 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, - Versión 03 de 27 de diciembre de 2023, numeral 8.4 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 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 hasta dos (2) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del contrato de características IGUALES o SIMILARES al servicio requerido en el presente proceso de contratación, celebrados y terminados y liquidados 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.

3.4.1. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

El proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del contrato de características IGUALES o SIMILARES al servicio requerido en el presente proceso de contratación, celebrados y terminados y liquidados 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**
2019	$ 828.116
2020	$ 877.803
2021	$ 908.526
2022	$ 1.000.000
2023	$ 1.160.000
2024	$ 1.300.000
2025	$1.423.500

2026	$ 1.750.905

Si la certificación no especifica el valor de los servicios relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se adquieren diferentes clases de 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 incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

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

Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada en consorcio o unión temporal, se debe demostrar en forma complementaria, es decir **todos los miembros deben aportar experiencia** para totalizar el 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL **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; la certificación 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 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 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. Tratándose de contratos suscritos con entidades públicas el Instituto podrá realizar consultas directamente en la plataforma de SECOP II para verificar la información.

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 indicar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

3.4.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, al presente proceso no le aplica dicho criterio al ser una mínima cuantía.

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

De acuerdo con el estudio de mercado, los proveedores participantes no identifican estar inmersos en los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1085 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

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. Entregar al supervisor del contrato informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.
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. Presentar antes del inicio de la ejecución del contrato las hojas de vida de las personas que realizarán los trabajos de mantenimiento, instalación, puesta en servicio y validación, donde certifiquen que cuentan con la capacitación para la realización de este tipo de trabajos; la hoja de vida debe venir acompañada con los siguientes soportes:
   - Copia del Título obtenido o acta de grado.
   - Certificado laboral no inferior a un año en donde demuestre la experiencia en instalación, mantenimiento y validación de cabinas de este tipo.
2. Para cada cabina se debe entregar un informe detallado del mantenimiento indicando el estado del equipo antes y después del mantenimiento, (máximo cinco (5) días hábiles posterior a la realización de los trabajos).
3. Debe entregarse para cada cabina el informe detallado de la validación realizada, que contenga las pruebas ejecutadas con registro fotográfico, los resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones, (máximo cinco (5) días hábiles posterior a la validación).
4. Prestar el servicio objeto del presente proceso de contratación, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y presentadas en la propuesta.
5. Realizar el servicio objeto de la contratación que se suscriba, dentro del término y sitio señalado en el mismo.
6. Respecto al mantenimiento preventivo y verificación (validación) se debe realizar antes de finalizar el mes de agosto del 2026.
7. Garantizar la calidad de los bienes/servicios, observando las pruebas técnicas de manufactura y cumplimiento de las condiciones ofrecidas y lo preceptuado en la ley
8. Coordinar con el supervisor del contrato la distribución de horarios y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio.
9. Reemplazar los repuestos que no cumplan con las características técnicas, sin costo adicional para la Entidad en un plazo máximo de ocho (8) días calendario siguiente al requerimiento. Los bienes serán sometidos al control de calidad por parte del supervisor o su delegado en la parte técnica.
10. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad.
11. En caso de que el proponente favorecido necesite acudir a los servicios de un tercero para cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas con el Instituto, el único responsable del cumplimiento de tales obligaciones sigue siendo el contratista favorecido con la adjudicación del contrato.
12. Designar una persona contacto, quién será el encargado de atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato.
13. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para logar la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
15. Garantizar que el mantenimiento se realizará por personas con experiencia mantenimiento y validación de cabinas de este tipo que conozcan el adecuado manejo de los materiales y que sean idóneos para que garanticen el servicio, según las necesidades institucionales.
16. Garantizar que el personal que preste el servicio, será contratado directamente por el oferente seleccionado, con sujeción a la legislación laboral vigente. En ningún caso se generará una relación laboral con el Instituto.
17. El hecho de no detectarse fallas en el trabajo o material, no será motivo, en ningún caso, de que no se puedan realizar posteriormente nuevas pruebas cuando alguna falla fuera descubierta y el Instituto no estará obligado a su aceptación final. En cualquier caso, el hecho de que el usuario haya aprobado el mantenimiento, no exime al contratista de su responsabilidad por vicio oculto mala calidad del material a emplear o de cualquier otro trabajo final que acuse defectos y de ser necesario se procederá según lo establecido en las normas legales vigentes.
18. Atender las observaciones o requerimientos que le formule LA ENTIDAD, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas remplazando los materiales que resulten defectuosos dentro del plazo razonable que se le señale para el efecto.
19. No sobrepasar el presupuesto destinado para el presente contrato

20. Requiere obligaciones ambientales: No.
21. Obligaciones post consumo: Si.

3.5.2. 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 al 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 4 y 6 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:

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (…)

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Los oferentes deberán realizar su oferta económica por el valor total del presupuesto que tiene destinado la entidad para el presente proceso de selección, es decir, por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($ 49.867.622,00 M/CTE**); toda vez, que la adjudicación se hará por el valor total del presupuesto, y se realizarán los mantenimientos de acuerdo con las necesidades del Instituto hasta agotar la totalidad del presupuesto, tomando como referente los precios ofertados; pero para efectos de determinar la oferta con el precio más económico para la entidad, se considerara el valor total de los mantenimientos preventivos.

3.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Que el presente proceso de selección se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Decreto 1085 de 2015 y demás normas que las modifiquen, complementen, adicionen o reglamenten.

Valor presupuesto oficial en letras	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS MC**
Valor presupuesto oficial en números	**$49.867.622**

Es así que, en consideración a la necesidad a contratar y, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación no supera el diez (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad, conforme lo establece el Memorando No. 003-SAF-DG-2026 (Emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera - Secretaria General del Instituto), la modalidad de selección aplicable será la de mínima cuantía, establecida en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 (Modificado este por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023) y 2.2.1.2.1.5.2 (Modificado por el artículo 12 del Decreto 142 de 2023) del Decreto 1082 de 2015 cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

---

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

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el presente proceso de contratación el Instituto cuenta con un presupuesto oficial de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 49.867.622,00 M/CTE),** incluidos los impuestos de ley y demás emolumentos a que haya lugar.

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 (ver anexo).

Nota sobre la modalidad de selección y su valor:

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

a) AMP (X)
b) Bienes de grandes superficies (X)
c) Otros instrumentos de agregación de demanda (X)

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

4.3. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

4.3.1. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL INVERSIÓN

4.3.1.1. PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y CALIDAD CIENTÍFICA DE LOS ENSAYOS REALIZADOS EN LOS LABORATORIOS FORENSES NACIONAL

4.3.1.2. PRODUCTO: SERVICIOS DE LABORATORIO FORENSE

4.3.1.3. OBJETO DEL GASTO: SERVICIO DE DESINFECCION MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LA CABINA DE SECADO DE PRENDAS CABINA DE SECADO DE HUESOS CABINA DE SEGURIDAD.

4.3.1.4. CÓDIGO PRESUPUESTAL: C-2901-0800-9-20111D-2901002-02

4.3.1.5. ACTIVIDAD ASOCIADA AL PROYECTO: DISPONER DE INSUMOS, REACTIVOS Y EQUIPOS SEGÚN NECESIDADES DE LOS LABORATORIOS FORENSES

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 AGOSTO de 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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 de CDP
113026 Expedido el día 28 de Abril de 2026	**OBJETO DEL GASTO:** SERVICIO DE DESINFECCION MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LA CABINA DE SECADO DE PRENDAS CABINA DE SECADO DE HUESOS CABINA DE SEGURIDAD. **Producto:** SERVICIOS DE LABORATORIO FORENSE. **Código:** C-2901-0800-9-20111D-2901002-02 **Actividad:** DISPONER DE INSUMOS, REACTIVOS Y EQUIPOS SEGÚN NECESIDADES DE LOS LABORATORIOS FORENSES	$60.000.000,00

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015)

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a suscribir cuyo objeto es: **SERVICIO DE DESINFECCION MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LA CABINA DE SECADO DE PRENDAS, CABINA DE SEGURIDAD BIOLOGICA Y CABINAS EXTRACTORAS DE GASES UBICADOS EN LOS LABORATORIOS FORENSES DE LA REGIONAL SUR 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 del Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de los contratos y que tendrá los siguiente s amparos:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad del Servicio	10	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Correcto funcionamiento de los bienes	40	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20	Del contrato	Plazo del contrato y 3 año más

Expedir la garantía a nombre del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses Regional Sur Nit. 800.150.861-1, Dirección: Calle 13 No.5-140 Neiva – Huila la cual debe ser expedida e iniciar vigencia de los amparos con la firma del contrato.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO ((Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Subsección 1, Sección 2, Capitulo 1, Título 1, del Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta la jurisprudencia del Honorable Consejo de Estado y los lineamientos dispuestos por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las entidades públicas deben indicar si utilizarán o no, el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo; es por ello que a través de este documento se determina su aplicación obligatoria en el Instituto.

Así mismo, en cumplimiento de los parámetros dados por el Decreto 1082 de 2015, se procede a fijar el análisis de riesgos de la siguiente manera, recordando que los mismos servirán de fundamento para el capítulo 7 del presente documento:

Ver anexo – Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

YULIETTE LORENA TRIBIÑO CUELLAR
Coordinadora
Grupo Regional de Ciencias Forenses

Proyectó:	Felio Dario Muñoz Manjarres – Contratista GRADF-DRS
Revisó Aspectos técnicos:	Luis Humberto Cabrera Lopez – Asistente GRADG-DRSU
Revisó:	Nubia Cristina Oviedo Parra – Coordinadora GRADF-DRSU Mildred Daniela Alvira Cardozo - Técnico GRADF-DRSU Yuliette Lorena Tribiño Cuellar – Coordinadora GRCIF-DRSU Andrea Del Pilar Díaz Quimbayo – Profesional Especializada Área Jurídica DRSU
Aprobó:	Kelly Alexandra Pastrana Alvarado – Directora Regional Sur (e) Yuliette Lorena Tribiño Cuellas, Coordinadora GRCIF-DRSU