INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

INS-SMC-030-2026

OBJETO:

Realizar servicios de mantenimiento preventivo (mantenimiento correctivo incluido cuando se requiera) y suministro de repuestos en caso de requerirse para el Sistema de Aire comprimido de grado medicinal, esenciales para el cumplimiento de las actividades de la Planta de sueros Hiperinmunes del Instituto Nacional de Salud

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2026

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 CONDICIONES GENERALES

El Instituto Nacional de Salud es una entidad pública del orden nacional, que en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar **EL INSTITUTO**.

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente Invitación Pública, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad a la misma y tener en cuenta que las reglas contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicada.

En el presente documento se describen las bases técnicas, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su oferta, a través de la plataforma de SECOP II[1]

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en la Invitación Pública o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto de la invitación deberá manifestarlo a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones.

1.2 IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las propuestas, comunicaciones, y en general, todos los documentos, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o calificables que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Para la suscripción de la aceptación de oferta, el proponente adjudicatario deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero estos deberán ser legalizados de acuerdo a la Convención de la Apostilla o consularizados, según correspondan.[2]

1.3 RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario de la presente invitación tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente

[1] Los interesados y proponentes deben documentarse con las guías y manuales para participar en el proceso de selección que se adelante por la plataforma de SECOP II.

[2] La entidad dará cabal cumplimiento a la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018, "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o Legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 de 14 de junio 2016*

debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, experiencia, organizacionales y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución de la aceptación de oferta y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia de la misma, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y la aceptación de oferta que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2013, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes; las reglas establecidas en esta invitación publica, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza le sean aplicables.

1.5 SOBRE LAS COMUNICACIONES

Las comunicaciones y peticiones relacionadas con la presente invitación deberán realizarse únicamente por medio de la plataforma del SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co

EL INSTITUTO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en la presente invitación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal del INSTITUTO podrá afectar el alcance y condiciones de la presente invitación y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes a través de la plataforma del SECOP II.

1.6 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II durante alguna de las etapas del proceso tal como, presentación o apertura de ofertas, observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a observaciones, publicación de informes de evaluación, Adendas, entre otras, el **INSTITUTO** seguirá el procedimiento establecido en el Protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Así mismo el **INSTITUTO** realizará las modificaciones al cronograma del proceso que correspondan notificando por la plataforma del SECOP II y la página web cuando esta no funcione.

El **INSTITUTO** dispone del correo contratacionins@ins.gov.co para que los proveedores interesados y los proponentes informen con oportunidad las fallas presentadas, únicamente para los casos de indisponibilidad que cuenten con la certificación emitida por Colombia Compra Eficiente (falla general o particular) y con la única finalidad de reportar fallas, **NO** se recibirán manifestaciones de interés, observaciones, ofertas, subsanaciones ni ningún tipo de documento o aclaración que haga parte del proceso a través de dicho correo.

1.7 CONVOCATORIA VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el **INSTITUTO** convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

1.8 INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del **INSTITUTO**, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno del INSTITUTO ubicada en la Av. Calle 26 No. 51-20 de la ciudad de Bogotá D.C.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (1) 5870555 y (1) 5629300 Ext. 3633; en la dirección de correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co ; al sitio de denuncias del programa en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Calle 7 No. 6-54 de la ciudad de Bogotá D.C.

1.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En virtud de lo dispuesto en el 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria es susceptible de limitarse a MiPymes bajo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar el proceso.
2. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social le permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
4. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

NOTA 3: En el presente proceso de selección y de encontrarse satisfechos los requisitos para limitar a MiPymes, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA 4: Para el caso del contador y revisor fiscal, allegar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes del registro profesional vigente.

CAPÍTULO II

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

1.1 OBJETO

Realizar servicios de mantenimiento preventivo (mantenimiento correctivo incluido cuando se requiera) y suministro de repuestos en caso de requerirse para el Sistema de Aire comprimido de grado medicinal, esenciales para el cumplimiento de las actividades de la Planta de sueros Hiperinmunes del Instituto Nacional de Salud

1.2 CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A OFERTAR

1.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para satisfacer la necesidad identificada, el contratista deberá prestar los servicios de mantenimiento preventivo básico, mantenimiento preventivo avanzado, mantenimiento correctivo cuando se requiera y suministro de repuestos para el Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal de la Planta de Sueros Hiperinmunes del Instituto Nacional de Salud, de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

- **Características del Sistema:**

Ítem	Descripción
Equipo	Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal
Inventario INS	41150
Ubicación	Planta de Sueros Hiperinmunes - Dirección de Producción
Componentes Principales	• Cuatro (4) Compresores de Aire Scroll Sin Aceite modelo DS JP5.5A 10: - Cabezote 1: 20231027A013 - Cabezote 2: 20240410A001 - Cabezote 3: 20240815A033 - Cabezote 4: 20230830A003 • Cuatro motores eléctricos Siemens serie 1LE0 / 1LE8143 • Dos (2) secadores Regenerativos por adsorción Modulares FSN – Serie DD - P106481473 - P106481472 • Dos (2) trenes de filtración compuesto cada uno por: - Un (1) prefiltro coalescente sencillo QM - Un (1) filtro coalescente de alta eficiencia PM - Un (1) filtro separador de Aceite HM - Un (1) filtro de carbón activado CM • Un (1) tablero de control PLC Delta DVP SV2

	• Monitor monóxido de carbono (CO) y oxígeno (O_2) RAM 4021-1 • Un (1) tanque de almacenamiento (tanque pulmón) • Sistema de válvulas generales y auxiliares • Red de tubería principal y secundaria • Manómetros que miden la presión de aire de la tubería que se dirige hacia las áreas.

- **Servicios Requeridos:**

Ítem	Descripción del servicio
1	Mantenimiento Preventivo Avanzado del Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal
2	Mantenimiento Correctivo de los cabezales 2 y 4

1.2.2 Requisitos Técnicos Mínimos del Servicio:

El contratista deberá:

1. Ejecutar las actividades de mantenimiento conforme a las recomendaciones del fabricante y a las buenas prácticas de mantenimiento aplicables a sistemas de aire comprimido de grado medicinal.
2. Realizar inspección integral de los componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos, neumáticos y de control que conforman el sistema.
3. Verificar el correcto funcionamiento de los compresores, secadores, sistemas de filtración, instrumentos de control, monitor de gases, válvulas, tablero PLC y demás componentes asociados.
4. Efectuar limpieza técnica, ajustes, lubricación, inspecciones, pruebas funcionales y demás actividades requeridas para garantizar la operación segura y continua del sistema.
5. Atender las fallas que se presenten durante la ejecución contractual realizando diagnóstico, reparación y restablecimiento de las condiciones normales de operación.
6. Suministrar e instalar repuestos nuevos, originales o equivalentes técnicamente compatibles, previa aprobación del supervisor del contrato.
7. Entregar informe técnico por cada intervención realizada, indicando como mínimo:

    - Actividades ejecutadas.
    - Componentes intervenidos.
    - Estado encontrado.
    - Hallazgos detectados.
    - Repuestos instalados.
    - Recomendaciones técnicas.
    - Registro fotográfico cuando aplique.
    - Concepto final sobre el estado operativo del sistema.

8. Garantizar que, una vez culminadas las actividades, el sistema quede operando en condiciones normales de funcionamiento.

1.2.3 Actividades Correctivas Potenciales

Durante la ejecución contractual podrán requerirse intervenciones correctivas sobre cualquiera de los componentes del sistema, incluyendo entre otros:

Ítem	Actividad
1	Mantenimiento correctivo del sistema generador de aire medicinal
2	Lubricación de cada compresor mediante kit para bomba de grasa y cartucho de grasa
3	Mantenimiento correctivo de válvulas de seguridad con sus respectivos certificados
4	Mantenimiento correctivo del panel de control
5	Mantenimiento correctivo de la válvula de drenaje automático del tanque pulmón
6	Mantenimiento correctivo de pos enfriadores incluyendo kits de servicio, válvulas de alivio de presión y válvulas de retención requeridas

- **Personal Requerido**

El contratista deberá disponer de personal técnico competente y con experiencia demostrable en mantenimiento de sistemas de generación y tratamiento de aire comprimido industrial o medicinal, garantizando la ejecución segura y adecuada de las actividades contratadas.

1.2.4 Actividades mínimas a realizar en el servicio:

RUTINA AVANZADA

La rutina avanzada deberá contemplar como mínimo las siguientes actividades sobre los componentes que integran el Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal:

Compresores:

Cambio de filtros de aire de los compresores

- Retirar los filtros de aire instalados.
- Verificar las condiciones de contaminación y desgaste.
- Instalar filtros nuevos compatibles con el sistema.
- Verificar el correcto sellado y funcionamiento posterior al reemplazo.

Cambio de correas de transmisión

- Retirar las correas instaladas.
- Inspeccionar poleas y elementos asociados.
- Instalar correas nuevas compatibles.
- Verificar alineación y tensión.
- Realizar prueba de operación posterior al reemplazo.

Ajuste mecánico general

- Verificar y ajustar tornillería.
- Verificar y ajustar pernos de sujeción.
- Verificar soportes mecánicos.
- Verificar accesorios y elementos de fijación.
- Registrar elementos ajustados o reemplazados.

Lubricación del bloque scroll

- Localizar los puntos de lubricación definidos por el fabricante.
- Aplicar la grasa recomendada para el equipo.
- Verificar ausencia de fugas posteriores a la intervención.
- Registrar la actividad en el informe técnico.

Verificación del estado de los scroll

- Inspeccionar visualmente los elementos internos accesibles.
- Verificar desgaste, deformaciones o daños visibles.
- Evaluar la condición general del conjunto compresor.
- Reportar recomendaciones de reemplazo o intervención cuando aplique.

Reemplazo del sello (Sealing Strip)

- Verificar el estado del sello de estanqueidad.
- Sustituir los elementos que presenten desgaste, endurecimiento o deterioro.
- Verificar el correcto ajuste posterior al reemplazo.

Mantenimiento Overhaul del Air End

- Realizar desarme parcial para inspección interna.
- Evaluar componentes sujetos a desgaste.
- Sustituir los componentes requeridos según condición técnica.
- Realizar armado y pruebas funcionales posteriores.

Motores:

- Realizar prueba computarizada de vibraciones.
- Realizar prueba computarizada de aislamiento eléctrico (Megado).
- Verificar los amperajes de operación de cada motor.
- Comparar los valores obtenidos frente a los parámetros nominales del fabricante.
- Reportar desviaciones identificadas y acciones recomendadas.

Verificación eléctrica de motores

- Medir y registrar el consumo de corriente de cada motor.
- Comparar los valores obtenidos con los parámetros nominales.
- Identificar desviaciones operativas.
- Reportar hallazgos y recomendaciones.

Secadores:

- Verificar la condición y desempeño del material desecante.
- Evaluar presencia de contaminación, humedad excesiva o degradación del material.
- Reemplazar el desecante cuando se evidencie saturación o pérdida de eficiencia.
- Verificar el correcto funcionamiento de válvulas, temporizadores y ciclos de regeneración.
- Realizar verificación funcional del sistema de control de punto de rocío (DP).

Sistema de filtración:

Cambio de filtros de línea

Realizar el reemplazo de los elementos filtrantes instalados en el sistema, incluyendo como mínimo:

- Filtros de partículas QM.
- Filtros coalescentes PM.
- Filtros microbiológicos HM.
- Filtros de carbón activado CM.

Posteriormente se deberá:

- Verificar la correcta instalación y sellado.
- Confirmar ausencia de fugas.
- Verificar condiciones de operación posteriores al reemplazo.

Kits de sellos

- Sustituir kits de guarniciones (Seal Kits).
- Reemplazar empaques, juntas y O-Rings deteriorados, endurecidos o con pérdida de hermeticidad.
- Verificar ausencia de fugas posterior a la intervención.

Sistema de control y automatización

- Verificar parámetros de control configurados en el PLC y dispositivos asociados.
- Revisar señales de entrada y salida.
- Verificar estados de alarma y eventos registrados.
- Comprobar el correcto funcionamiento de las electroválvulas del sistema.
- Verificar secuencias operativas de arranque y parada.
- Validar la interacción entre compresores, secadores y sistema de control.

Verificación de parámetros de control

- Revisar configuración de control del sistema.
- Verificar señales y estados operativos.
- Verificar secuencia de arranque y paro.
- Revisar alarmas activas e históricas.
- Verificar comunicación entre PLC y componentes asociados.
- Documentar desviaciones encontradas.

Tanque pulmón

- Verificar visualmente el estado general del tanque.
- Inspeccionar presencia de corrosión, deterioro o fugas.
- Verificar el funcionamiento de accesorios asociados.
- Validar las condiciones generales de seguridad para la operación del sistema.

Verificación del tanque pulmón

- Inspeccionar visualmente la superficie externa.
- Verificar presencia de corrosión, golpes o deterioro.
- Revisar conexiones y accesorios.
- Verificar ausencia de fugas.
- Registrar observaciones encontradas.

Sistema de monitoreo de calidad del aire:

Monitor de Monóxido de Carbono (CO)

- Realizar verificación funcional del transmisor de monóxido de carbono.
- Verificar lectura y respuesta del sistema.
- Registrar resultados obtenidos.

Sistema de punto de rocío (DP)

- Verificar funcionamiento del sensor.
- Comprobar estabilidad de las señales generadas.
- Verificar alarmas asociadas.
- Registrar resultados de la verificación.

Electroválvulas

Verificación de electroválvulas

- Comprobar accionamiento eléctrico.

- Verificar apertura y cierre.
- Inspeccionar conexiones eléctricas.
- Verificar ausencia de fugas.
- Realizar pruebas funcionales

Nota: La parada de los compresores y/o secadores de aire se realizará únicamente por condiciones de falla o para la ejecución de mantenimiento preventivo, correctivo o mayor, asegurando en todo momento la continuidad del suministro de aire comprimido mediante la redundancia del sistema. Antes de retirar un equipo de servicio, se deberá verificar que los equipos restantes cuenten con la capacidad necesaria para mantener la presión y el caudal requeridos.

La detención del equipo se efectuará desde el panel de control, seguida del cierre de la válvula de salida de aire correspondiente para aislarlo del sistema. Cuando la intervención lo requiera, se deberá cortar la alimentación eléctrica desde el tablero correspondiente, aplicando los procedimientos de bloqueo. La parada total del del sistema solo procederá en actividades programadas y autorizadas, cuando no exista demanda de aire comprimido.

1.2.5 Bolsa de repuestos y/o servicios adicionales:

1.2.5.1 Procedimiento para el uso de la bolsa abierta de repuestos y/o servicios adicionales:

Se establecerá dentro del contrato una bolsa de repuestos y/o servicios adicionales, con el fin de atender durante el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo y adelantar las eventualidades en las que se requieran cambio de repuestos y/o componentes para el óptimo funcionamiento de los equipos, buscando establecer un mecanismo contractual flexible y trazable que permita atender necesidades imprevistas de repuestos o componentes durante la ejecución de los servicios, sin tener que modificar el contrato o sus valores cada vez que se requiera un repuesto no previsto.

El uso de la bolsa presupuestal abierta se enmarca dentro del principio de planeación contractual, en tanto responde a la imposibilidad técnica de prever todos los repuestos requeridos en equipos de laboratorio heterogéneos y de distinto estado operativo.

La bolsa de repuestos que se establecerá podrá estar conformada por:

- **Repuestos definidos:** Aquellos identificados previamente por el Instituto como necesarios o de uso frecuente.
- **Bolsa presupuestal abierta de repuestos:** Para atender repuestos o componentes no previstos al momento de la planeación contractual, pero que resulten necesarios durante la ejecución del servicio.

Este esquema —la **"bolsa de repuestos"**— permite disponer de un valor preaprobado dentro del contrato, del cual se descuentan los repuestos efectivamente utilizados, bajo supervisión y autorización previa del INS, para lo cual se debe tener en cuenta:

La bolsa presupuestal abierta constituye un valor máximo disponible para la atención de repuestos y/o servicios adicionales, y no genera obligación alguna para el Instituto de agotar su totalidad. El contratista asume que dicho valor opera únicamente bajo la modalidad de 'máximo presupuesto disponible' y su ejecución depende de la existencia de solicitudes técnicas aprobadas por el supervisor.

El uso de esta bolsa deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Todos los repuestos suministrados deberán ser nuevos, originales, no usados, no reconstruidos, no remanufacturados, y entregados en su empaque original, acompañados de su ficha técnica o certificado de calidad, cuando aplique.
  Nota: Todo repuesto instalado deberá quedar asociado a la trazabilidad metrológica del equipo (historial del equipo), registrándose en el sistema o formato institucional correspondiente y vinculándose al inventario de activos cuando aplique.
- El plazo máximo de entrega de los repuestos será de ocho (8) días calendario para aquellos de fabricación o rotación nacional y de treinta (30) días calendario para los sujetos a importación, sin que en ningún caso se supere el término de ejecución del contrato.
- En caso de requerir un tiempo mayor, el contratista deberá informar por escrito al supervisor del contrato, justificando la causa del retraso, quien evaluará la pertinencia de su adquisición.
- Cada cambio de repuesto deberá registrarse en un informe de servicio, en el cual se consignen las particularidades del cambio, las pruebas realizadas y los ajustes efectuados.
- La instalación de los repuestos deberá realizarse en compañía del responsable de Aseguramiento Metrológico delegado por el Grupo de Equipos de Laboratorio, quien verificará su correcta implementación,
  Nota: El valor de la instalación debe estar incluida en el repuesto a adquirir.
- El control del valor de la bolsa de repuestos será ejercido por la supervisión del contrato, efectuando los descuentos correspondientes por los repuestos utilizados hasta agotar el monto total asignado.
  Nota: Una vez agotado el saldo disponible de la bolsa, no podrán autorizarse nuevas adquisiciones ni servicios adicionales sin modificación contractual.
- El supervisor verificará que los valores propuestos no superen precios históricos razonables ni excedan variaciones justificadas por inflación, disponibilidad o condiciones de mercado, aplicando criterios objetivos de razonabilidad económica.
- El contratista no podrá adquirir repuestos ni ejecutar servicios adicionales sin autorización previa del supervisor; cualquier gasto realizado sin dicha autorización será asumido exclusivamente por el contratista.

1.2.5.2 Procedimiento para la aprobación del valor de los repuestos, elementos y/o componentes no previstos a través de la bolsa abierta*:*

Cuando durante la ejecución del contrato se identifique la necesidad de adquirir un repuesto, elemento o componente no previsto inicialmente, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- El contratista deberá **notificar vía correo electrónico al supervisor del contrato**, adjuntando el **reporte técnico del servicio** en el cual se evidencie el estado del equipo y la justificación técnica del (los) repuesto (s) requerido (s).
  Nota: El contratista no podrá inducir, sugerir o promover la adquisición de repuestos o servicios que no sean estrictamente necesarios. Toda solicitud deberá originarse en un hallazgo técnico verificable y sustentado.
- El supervisor realizará la **revisión y análisis del valor del repuesto,** considerando precios históricos indexados, consultas del mercado de proveedores externos al proceso y/o procesos contractuales vigentes a la fecha, y la relación costo-beneficio, con el fin de determinar el valor más favorable para el Instituto y el equipo.
- El supervisor del contrato podrá definir el repuesto a suministrar, priorizando la trazabilidad metrológica, la compatibilidad técnica y la confiabilidad del equipo. En ningún caso prevalecerá el valor propuesto por el contratista cuando el INS identifique repuestos o componentes técnicamente equivalentes, compatibles y más favorables económicamente.

Nota: Cuando el INS, mediante consultas de mercado, evidencia la disponibilidad de repuestos con mejores condiciones de precio (más económicos) y/o entrega, el contratista estará obligado a adquirirlos al proveedor seleccionado por el Instituto, siempre que cuente con especificaciones técnicas técnicamente válidas. La negativa injustificada del contratista a adquirir los repuestos definidos por el INS constituirá incumplimiento contractual y dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el contrato, sin que ello lo exima de cumplir la orden de adquisición emitida por la supervisión.

- Si el contratista afirma que un repuesto técnicamente equivalente definido por el INS no es compatible con el equipo, deberá presentar evidencia técnica verificable, no comercial, que lo sustente, incluyendo pruebas de compatibilidad, fichas técnicas y análisis de impacto metrológico. El supervisor evaluará dicha evidencia y determinará de manera definitiva la viabilidad del repuesto
- El **valor final aprobado** corresponderá al determinado por el supervisor, incluyendo el **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**, y se descontará del saldo disponible de la bolsa de repuestos.
- El contratista deberá presentar **mínimo tres (3) cotizaciones comparativas** de los repuestos requeridos, cuando existan oferentes disponibles en el mercado nacional o internacional.
- El supervisor comunicará por **correo electrónico** la **autorización o no** del cambio del (los) repuesto(s) solicitado (s). Solo después de dicha autorización el contratista podrá proceder con la adquisición e instalación del mismo.
- El valor correspondiente al repuesto autorizado será **registrado y descontado** del monto destinado a la bolsa, manteniendo actualizada la trazabilidad económica y técnica del contrato hasta agotar el valor disponible y destinado para tal fin.
  Nota: El saldo no ejecutado de esta bolsa presupuestal, no generará derecho económico al contratista.

1.2.5.3 Procedimiento para la aprobación del valor de los servicios adicionales a contratar*:*

- El supervisor del contrato personalmente o vía correo electrónico, mediante reporte generado por parte de los referentes encargados de los laboratorios y/o áreas de producción es quien realizara la solicitud de contratación y programación de servicios adicionales y/o inclusión de servicios a equipos explícitamente relacionados al presente proceso contractual y que no estén identificados.
- El supervisor revisará y analizará el valor del (los) servicio (s) revisando precios históricos, precios ofertados en este proceso y/o haciendo consultas independientes al mercado, evaluando la relación costo beneficio del mismo.
- Una vez realizado este ejercicio, el valor final será el determinado más beneficioso para el equipo y el INS, conforme al análisis realizado con valores revisados por el supervisor de otras ofertas, vigencias y/o procesos contractuales, este valor final tendrá incluido también el Impuesto al Valor Agregado - IVA.
- El supervisor mediante correo electrónico informará la autorización o no de la programación de los servicios adicionales requeridos.

El valor de este (os) servicio (s) una vez autorizado (s) para su realización, será (n) descontado (s) del valor destinado de la bolsa de repuestos y/o servicios adicionales hasta agotarla.

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.3.1 Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, así como con la oferta presentada dentro del proceso de selección.

2. Constituir y mantener vigente la garantía única a favor del Instituto Nacional de Salud, en los términos establecidos en el contrato y en el Decreto 1082 de 2015, cubriendo los valores y amparos requeridos, la cual deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
3. Estar al día en el pago de aportes al **Sistema de Seguridad Social Integral** (salud, riesgos laborales y pensiones) y de aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1 de la Ley 828 de 2003**, y en concordancia con lo previsto en el **artículo 23 de la Ley 1150 de 2007** y el **Decreto 1082 de 2015.**
4. Presentar factura electrónica de conformidad con lo dispuesto en el **Estatuto Tributario** y las resoluciones vigentes expedidas por la **DIAN,** en particular la **Resolución 000165 de 2023**, incluyendo los ítems contratados con su respectiva cantidad, unidad de medida, descripción y valor.
5. Cargar en el SECOP II la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes, en la periodicidad exigida en el contrato.
6. Cumplir con las disposiciones internas del Instituto en materia de seguridad y salud en el trabajo, en especial lo dispuesto en el procedimiento **POE-A01.2014-001**, y lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015** (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST).
7. Cumplir con la normatividad vigente en materia de **gestión ambiental,** en especial lo dispuesto en la **Ley 99 de 1993** y el **Decreto 1076 de 2015**, adoptando prácticas de uso racional de los recursos requeridos para la ejecución del contrato.
8. Cumplir con las políticas y lineamientos del **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Salud**, incluyendo las medidas de confidencialidad, custodia y protección de datos que resulten aplicables.
9. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, incidente o anomalía que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
10. Respetar y garantizar la protección de los derechos humanos en todas las actuaciones derivadas del contrato.
11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables en desarrollo de la ejecución contractual.
12. Abstenerse de acceder a peticiones, ofrecimientos o amenazas de actores que actúen por fuera de la ley con el fin de inducirlo a realizar u omitir actos. En caso de presentarse tales situaciones, deberá informar de inmediato al Instituto y a las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
13. Se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.
14. Para la conformación del equipo de trabajo del contratista se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.
15. Atender los lineamientos, directrices e instrucciones que durante la ejecución contractual emita el Instituto Nacional de Salud, en el marco de sus competencias.
16. Cumplir con todas aquellas actividades que se deriven directa o indirectamente del objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

1.3.2 Obligaciones Específicas

1.3.2.1 Administrativas, de coordinación y gestión:

1. Asistir a la reunión de apertura del contrato, así como a las demás solicitadas por el supervisor, sea de forma presencial o virtual. En estas se abordarán lineamientos de ingreso, seguridad y salud en el trabajo (SST), brigadas de emergencia, acuerdos de confidencialidad y normas internas del INS.

2. Suscribir y hacer suscribir por parte del personal asignado a la ejecución del contrato los acuerdos de confidencialidad que suministre el Instituto Nacional de Salud en la reunión de apertura o cuando sean requeridos por la supervisión.
   El contratista deberá guardar absoluta reserva sobre toda la información técnica, científica, productiva, operativa, documental o de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, incluyendo procedimientos, parámetros de operación, configuraciones del sistema, procesos productivos y demás información relacionada con las actividades desarrolladas por el Instituto Nacional de Salud.
   En consecuencia, no podrá divulgar, reproducir, compartir o utilizar dicha información para fines distintos a la ejecución contractual, sin autorización previa y escrita del INS.
   Nota: Esta obligación será exigible durante la ejecución del contrato y subsistirá después de su terminación, liquidación o finalización.
3. Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la reunión de apertura, el Plan de Trabajo ajustado al cronograma definido por el INS y a las instrucciones impartidas por la supervisión, incluyendo las fechas propuestas para la ejecución de los mantenimientos preventivos básicos, preventivo avanzado, atención de correctivos y demás actividades objeto contractual.
   Nota: El no cumplimiento del plazo no suspende el inicio del contrato ni afecta el cronograma establecido por el INS para la intervención de los equipos.
4. Cumplir de manera estricta y efectiva el cronograma de trabajo aprobado por el supervisor del contrato, garantizando la ejecución oportuna de las actividades en los tiempos establecidos, de conformidad con el Plan de Aseguramiento Metrológico del INS.
   Nota 1: El contratista deberá asegurar la disponibilidad de los recursos humanos y técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas, así como atender cualquier eventualidad que pueda afectar su ejecución, adoptando las medidas correctivas a que haya lugar para evitar retrasos.
   Nota 2: Cualquier ajuste al cronograma deberá ser previamente justificado y aprobado por el supervisor del contrato, sin que ello implique la modificación automática de los plazos inicialmente establecidos ni afecte el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
   Nota 3: El incumplimiento injustificado del cronograma dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes. *(Lo anterior, sin perjuicio de las penalidades o incumplimientos que puedan derivarse por el no desarrollo oportuno de las actividades programadas).*
5. Coordinar con el personal designado por el INS todas las actividades que impliquen parada total o parcial del Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal, con el fin de minimizar afectaciones a la operación y a los procesos productivos de la Planta de Sueros Hiperinmunes.
6. Cumplir con los lineamientos, compromisos y actividades acordadas en la reunión de inicio.
7. Prestar asesoría permanente en temas técnicos relacionados con el servicio, dando respuesta y atención oportuna a las inquietudes formuladas y fallas presentadas durante la ejecución del contrato y término de la garantía.
   Nota: Los requerimientos se realizarán vía telefónica o e-mail, en horarios hábiles y la respuesta se debe realizar en un máximo de 2 días calendario, una vez realizado el requerimiento.
8. Informar al supervisor, sobre las inconsistencias que se presenten durante la ejecución del contrato. Dichas notificaciones deben hacerse vía correo electrónico y dentro de las 24 horas siguientes a la identificación de la inconsistencia.
9. Dar respuesta completa, clara, suficiente y oportuna a las solicitudes, requerimientos, observaciones y demás comunicaciones que formule el supervisor del contrato, en el marco de sus funciones de seguimiento y control contractual, dentro de los términos que este señale, atendiendo la naturaleza y necesidad del servicio contratado.
10. Cumplir con protocolos de ingreso y permanencia en áreas del INS, con el personal debidamente identificado y dotado de los elementos de protección personal (EPP) acordes al riesgo del área.

Nota: El contratista deberá garantizar la provisión de todos los elementos de protección personal (EPP) requeridos para la ejecución del contrato. El INS no suministrará ningún tipo de insumo o EPP, salvo en aquellos casos en los que, por condiciones específicas de bioseguridad y control establecidas en los protocolos institucionales de determinadas áreas, se requiera el uso de dotaciones especializadas propias del Instituto, las cuales serán suministradas directamente por el INS para garantizar el cumplimiento de dichos protocolos

11. Garantizar que el personal que prestara los servicios programados cuente con los insumos (Alcohol, desinfectantes, agua purificada, toallas, overoles desechables, cofias, etc.), herramientas, instrumentos de medición, equipos de prueba y materiales que se requieran para la correcta prestación de los servicios programados en cada laboratorio.
    Nota: Estos deben estar alineados con los protocolos y lineamientos de limpieza del INS y con las restricciones ingreso a cada uno de los laboratorios.
12. Garantizar que el personal (suministrado por la empresa contratista) esté debidamente identificado con carnet y vestuario de la empresa, además debe contar con los elementos protección personal (guantes, tapa bocas, gafas, entre otros) apropiados para la realización de sus trabajos, en el tipo de área destino.
    Nota: Si al momento en el que el personal que se presente para la prestación del servicio, no cumple con lo determinado en este numeral, el INS podrá no dar autorización de ingreso al laboratorio destino y el servicio deberá ser reprogramado, esta reprogramación, no acarreara ningún costo adicional para el Instituto Nacional de Salud.
13. Clasificar, recolectar y entregar residuos peligrosos (CRETIB según Decreto 4741/2005), no peligrosos y especiales, en coordinación con el área de gestión ambiental del INS, para su disposición por gestor autorizado.
14. Cumplir con protocolos de transporte de equipos y manejo de sustancias peligrosas.
15. Cumplir con los procedimientos de trabajo seguro para actividades mecánicas, eléctricas, neumáticas y de control que deban ejecutarse durante la intervención del Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal.
16. Dejar las áreas de trabajo en condiciones de limpieza y orden iguales a las iniciales.
17. Garantizar que durante la ejecución total del contrato y hasta el término de finalización de las garantías establecidas, el personal que se presente en la entidad para el cumplimiento de las actividades contratadas preserve el respeto, buen comportamiento y las buenas conductas personales, en las instalaciones de la entidad, ya sean áreas comunes, laboratorios y demás espacios, en donde se pueda incurrir en faltas, conductas inapropiadas o actos de irrespeto con el personal con el que se relaciona directa o indirectamente dentro del INS.
    Nota 1: Ante la ocurrencia de cualquier acto que pueda ser considerado como irrespeto, conducta inapropiada o contraria a las buenas prácticas de convivencia dentro de las instalaciones de la entidad, el supervisor del contrato podrá adelantar las verificaciones correspondientes y solicitar las aclaraciones necesarias al proveedor, con el fin de analizar la situación presentada.
    Una vez verificada la situación, el supervisor del contrato emitirá comunicación formal o requerimiento dirigido exclusivamente al proveedor, a través de correo electrónico, informando los hechos, con el fin de que este adopte las medidas correctivas que estime pertinentes y necesarias para su adecuada subsanación, así como para prevenir la repetición de hechos similares, evitando escalamientos posteriores.
    Nota 2: En el evento de que el proveedor no adopte las medidas correctivas frente a la situación comunicada, o en caso de reincidencia por parte del personal asignado en actos o comportamientos que contraríen el respeto, el buen comportamiento y las buenas conductas personales dentro de las instalaciones de la entidad, el supervisor del contrato podrá requerir formalmente al proveedor para que, en ejercicio de su autonomía administrativa y laboral, proceda al reemplazo del trabajador involucrado dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación escrita.
    Nota 3: El proveedor deberá garantizar que el personal que se asigne en reemplazo cuente con la formación, experiencia y competencias necesarias para la correcta ejecución del contrato, no siendo admisible, en ningún caso, la asignación de personal que no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o que posea estándares inferiores a los del personal reemplazado

18. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el INS en lo referente al numeral de la bolsa de repuestos y/o servicios adicionales.

1.3.2.2 Técnicas y metrológicas:

19. Entregar el protocolo de mantenimiento básico y avanzado del sistema de aire comprimido según requerimientos del supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la reunión de apertura, y cumplir estrictamente lo establecido en dicho documento durante la ejecución del servicio (cuando aplique).
    Nota: Durante la etapa inicial del servicio, identificar repuestos requeridos y reportarlos al supervisor para su aprobación.
20. Ejecutar las rutinas de mantenimiento preventivo básico, mantenimiento preventivo avanzado y mantenimientos correctivos requeridos sobre los compresores, secadores, sistemas de filtración, tablero PLC, monitor de gases, tanque pulmón, válvulas, instrumentación y demás componentes que integran el Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal, conforme a las especificaciones técnicas del fabricante y a la ficha técnica del proceso
    Nota 1: Durante la ejecución del mantenimiento se deberán identificar los repuestos o componentes que requieran sustitución. El contratista deberá informar por escrito al supervisor del contrato, adjuntando un reporte técnico que incluya el estado del componente y el costo del repuesto. El supervisor evaluará y autorizará por escrito el cambio y la continuación del servicio.
    Nota 2: Cuando se deba realizar un correctivo derivado de una mala ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, el contratista asumirá tanto el servicio como los repuestos.
    Nota 3: Si al momento de realizar el servicio de mantenimiento preventivo a algún equipo se identifica que no es posible realizar algún tipo de mantenimiento correctivo (cambio de piezas, puntas u otros), se deberá generar el correspondiente informe técnico que sustente la imposibilidad de intervención. En estos casos, y bajo ningún motivo, el INS asumirá el valor de servicios no ejecutados (mantenimiento preventivo o correctivo) asociados a equipos que no puedan ser intervenidos. Se entenderá que el solo destape del equipo no corresponde a servicio preventivo ni correctivo, ni el desplazamiento del personal o traslado del equipo constituye servicio ejecutado.
    Nota 4: En los casos en que durante la intervención se identifiquen fallas no atribuibles al contratista, tales como condiciones externas, fallas en el suministro eléctrico, uso inadecuado del equipo u otras causas debidamente sustentadas, el contratista deberá realizar el diagnóstico técnico correspondiente, documentar la situación y registrar los soportes en el informe de servicio. Estas situaciones serán evaluadas por el supervisor del contrato, quien determinará las acciones a seguir. En ningún caso estas condiciones eximen al contratista de su obligación de diagnóstico, reporte y acompañamiento técnico, ni generan reconocimiento de pagos por actividades que no se traduzcan en un servicio efectivamente ejecutado
21. Entregar los informes de servicio en medio digital dentro de los dos (2) primeros días hábiles siguientes a la ejecución del servicio. En caso de requerirse correcciones (errores de digitación, datos del equipo o estructura del informe), el contratista dispondrá de dos (2) días hábiles adicionales para remitir el documento corregido.
    En casos debidamente justificados por la complejidad técnica del servicio, el contratista podrá solicitar una ampliación del plazo para la entrega del informe, la cual deberá ser evaluada y aprobada previamente por el supervisor del contrato.
    Nota: Todos los anexos, reportes, verificaciones y demás documentos asociados a los servicios de mantenimiento deberán estar integrados en un único archivo en formato PDF
22. Ejecutar los mantenimientos correctivos que se requieran durante la vigencia del contrato y durante el periodo de garantía, con el fin de restablecer el funcionamiento adecuado de los equipos e instrumentos cubiertos por este proceso.
    Nota 1: Los mantenimientos correctivos derivados de fallas atribuibles al servicio o dentro del periodo de garantía no generarán costo adicional para el INS.

Nota 2: Los repuestos y/o consumibles que se requieran para atender los servicios correctivos, serán asumidos por el INS mediante el uso de la bolsa de repuestos abierta.
Nota 3: Los repuestos suministrados deberán ser nuevos, originales o técnicamente equivalentes compatibles con el sistema instalado. El contratista deberá conservar y entregar los soportes técnicos que acrediten la compatibilidad de los componentes instalados.

23. Diligenciar y adherir el rótulo del proveedor en cada equipo tras la ejecución de la operación metrológica, empleando marcador indeleble y letra legible. El rótulo deberá contener, como mínimo: Tipo de operación realizada, Fecha de realización y Número de informe técnico de la operación metrológica.
    Nota: El rótulo no debe cubrir información técnica relevante del equipo ni interferir con su operación, el material y el adhesivo del rótulo deberán ser resistentes a los procesos de limpieza y desinfección aplicados en los laboratorios del INS, se deberán retirar los rótulos del servicio anterior y reemplazarlos por los nuevos, en caso de pérdida de integridad o deterioro del rótulo por calidad del material, el contratista deberá realizar su reemplazo durante la ejecución del contrato.
24. Brindar una retroalimentación breve al personal operativo del INS encargado de usar el equipo, al finalizar la totalidad de los servicios, sobre las recomendaciones de uso, cuidado, conservación y alertas básicas de operación del equipo, recomendaciones derivadas de los servicios prestados.
25. Realizar las operaciones metrológicas a los equipos con el personal ofertado en la propuesta, este no puede ser reemplazado durante un porcentaje de tiempo de ejecución correspondiente inferior al 40%, una vez superado este tiempo en caso de presentarse cambio de personal, se debe entregar máximo tres (3) días antes de la intervención, las hojas de vida del nuevo personal, cumpliendo con las condiciones mínimas iniciales exigidas por la entidad para su revisión y aprobación por parte de la supervisión
26. Al finalizar las operaciones metrológicas, entregar copia digital de todos los informes y reportes de servicio generados durante la vigencia contractual.
27. Realizar pruebas funcionales integrales del Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal después de cada intervención, verificando como mínimo las condiciones de operación de los compresores, secadores, sistema de control, alarmas, válvulas y demás componentes intervenidos, dejando evidencia en el informe técnico correspondiente.
28. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier condición que pueda comprometer la continuidad operacional, seguridad o desempeño del Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal, adjuntando diagnóstico técnico y recomendaciones de intervención.
29. Otorgar garantía sobre los servicios ejecutados y sobre los repuestos suministrados durante el plazo establecido en la oferta presentada, contado a partir de la aceptación del servicio por parte del supervisor del contrato.

1.3.3 INFORMES Y PRODUCTOS:

El contratista deberá presentar los siguientes informes y documentos durante la ejecución del contrato:

1. **Informes técnicos de servicio**

Por cada mantenimiento preventivo o correctivo ejecutado, el contratista deberá entregar un informe técnico en formato PDF dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la intervención, el cual deberá contener como mínimo:

- Fecha de ejecución del servicio.
- Identificación del sistema intervenido.

- Actividades realizadas.
- Componentes inspeccionados e intervenidos.
- Hallazgos encontrados.
- Diagnósticos efectuados.
- Parámetros operacionales verificados.
- Relación de repuestos reemplazados o recomendados.
- Registro fotográfico del antes y después cuando aplique.
- Recomendaciones técnicas.
- Concepto final sobre el estado operativo del sistema.
- Firma del técnico responsable.

El informe deberá entregarse en medio digital, debidamente organizado e identificado, y deberá contener evidencia suficiente que permita verificar la correcta ejecución de los servicios contratados sobre el Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal de la Planta de Sueros Hiperinmunes.

1.3.4 PRODUCTOS: N/A

1.4 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas y contractuales del contratista.
2. Realizar, cuando aplique, el ingreso al almacén de los bienes, repuestos o partes suministrados en ejecución del contrato, así como la salida hacia las áreas receptoras del Instituto.
3. Acudir ante las autoridades competentes para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y solicitar la sanción correspondiente frente a su vulneración.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y bajo los estándares de calidad requeridos para el servicio técnico de los equipos de laboratorio objeto del contrato.
5. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, relacionadas con las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y verificación de equipos.
6. Asignar, a través del supervisor, las actividades específicas a desarrollar por el contratista, incluyendo la programación de intervenciones en los equipos.
7. Poner a disposición del contratista la información técnica y documental necesaria para el desarrollo adecuado de las actividades.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones pecuniarias, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad con ocasión del contrato.
10. Ejercer la acción de repetición contra servidores públicos, contratistas o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato, cuando haya lugar a ello.
11. Realizar revisiones periódicas, a través del supervisor, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, con la naturaleza del objeto contratado y con los requisitos técnicos mínimos establecidos, promoviendo acciones de responsabilidad en caso de incumplimiento.
12. Cancelar oportunamente al contratista el valor del contrato, conforme a lo estipulado en la forma de pago y contra entrega de los informes e informes técnicos requeridos.

13. Verificar, mediante el supervisor, el cumplimiento de lo dispuesto en el **POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"**, especialmente lo señalado en el Anexo 1 sobre normas y requerimientos para contratistas, de acuerdo con el tipo de actividad desarrollada.
14. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de las normas de **Gestión Ambiental**, en concordancia con la normatividad vigente y con las políticas internas del INS.
15. Facilitar el acceso del personal del contratista a las instalaciones y equipos objeto del contrato, siempre que cumpla con los protocolos de bioseguridad, seguridad industrial y confidencialidad establecidos por el Instituto.
16. Coordinar la disponibilidad de los equipos y espacios de trabajo requeridos para la ejecución de las actividades de servicio técnico contratadas, minimizando el impacto en la operación misional del Instituto.
17. Revisar y aprobar los informes técnicos, reportes de servicio y demás documentos entregados por el contratista, como requisito para el pago y cierre del contrato.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial es hasta por la suma de **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 30.934.626)** incluidos impuestos, la totalidad de los gastos y/o costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

Lo anterior, de conformidad con el análisis realizado en el numeral 5 del presente estudio.

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2025, para lo cual se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **70926 del 15 de octubre de 2026** expedido por el Grupo de Gestión Financiera, así:

Proyecto	Código del Rubro y Recurso	Valor a Cargar
ADQUIS. DE BYS - INFRAESTRUCTURA DE LABORATORIOS EN SALUD CON MANTENIMIENTO - RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS LABORATORIOS DEL INS NACIONAL	C-1901-0300-12-20201C-1901152-02-10	$ 525.284
ADQUIS. DE BYS - INFRAESTRUCTURA DE LABORATORIOS EN SALUD CON MANTENIMIENTO - RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS LABORATORIOS DEL INS NACIONAL	C-1901-0300-12-20201C-1901152-02-20	$ 28.765.842
ADQUIS. DE BYS - INFRAESTRUCTURA DE LABORATORIOS EN SALUD CON MANTENIMIENTO - RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS LABORATORIOS DEL INS NACIONAL	C-1901-0300-12-20201C-1901152-02-21	$ 1.643.500
	TOTAL:	**$ 30.934.626**

1.7 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará mediante pagos parciales por concepto de la prestación del servicio prestado a los equipos intervenidos y/o los repuestos entregados a conformidad, según las especificaciones técnicas, previa aprobación del supervisor del contrato, acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales vigentes.

Para la cancelación de cada pago, **EL CONTRATISTA** debe cumplir a satisfacción con la prestación del servicio y la entrega de lo facturado acorde con el objeto del contrato, previo visto bueno por parte del supervisor, así como también aportar la certificación sobre el cumplimiento en el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) y la factura correspondiente.

Para cada pago, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN en materia de facturación electrónica, documentos soporte y demás requisitos fiscales aplicables, así como a las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

El pago se efectuará mediante abono por Terminal vía ACH y estará sujeto a la situación de recursos por parte de la DTN de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC- aprobado para esta vigencia según programación mensual de giros.

NOTA 1: La(s) factura(s) debe(n) discriminar el valor unitario por repuesto suministrado, o debe entregarse con un documento que de alcance a este requerimiento.

NOTA 2: El valor de las facturas presentadas no podrá exceder el valor del contrato.

NOTA 3: De conformidad con lo establecido en la Ley 1697 de 2013, cuando a ello hubiere lugar, se aplicará la contribución denominada **"Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia"** a los contratos de obra pública y a aquellos que legalmente tengan la condición de contratos conexos a éstos, de acuerdo con las tarifas vigentes establecidas en la normativa aplicable.

Para efectos del presente proceso de contratación, cuyo objeto corresponde al mantenimiento de equipos de laboratorio, sistemas críticos y equipamiento institucional, la sola celebración y ejecución del contrato, así como la realización de actividades de diagnóstico, inspección, calibración, verificación, calificación, ajuste, reparación, suministro e instalación de repuestos, mantenimiento preventivo o correctivo y demás actividades propias del aseguramiento de la operación y funcionalidad de los equipos y sistemas, no dará lugar por sí misma a la causación de la citada contribución, en la medida en que tales actividades no constituyen, per se, contratos de obra pública ni contratos conexos a éstos.

No obstante, si durante la ejecución contractual se requiere la realización de actividades que impliquen la construcción, ampliación, adecuación, remodelación o modificación permanente de bienes inmuebles o de la infraestructura física de la Entidad, mediante trabajos materiales incorporados a éstos y cuya naturaleza jurídica pueda corresponder a un contrato de obra pública o a un contrato legalmente conexo a éste, la Entidad evaluará en cada caso concreto la procedencia de la contribución y, de resultar aplicable conforme a la normativa vigente, efectuará la liquidación y recaudo correspondientes.

Lo anterior cobra especial relevancia en consideración a que el presente contrato contempla actividades de mantenimiento preventivo y correctivo cuya necesidad específica dependerá del estado real de los equipos y sistemas durante la ejecución contractual, razón por la cual la determinación de la eventual procedencia de la contribución deberá efectuarse de acuerdo con las actividades efectivamente requeridas y ejecutadas en cada caso concreto.

Parágrafo 1. Para los efectos de la presente nota, no se considerarán generadoras de la contribución las actividades de mantenimiento ordinario, conservación, reparación, calibración, verificación, calificación, ajuste, sustitución de componentes, reposición de repuestos o demás intervenciones realizadas sobre equipos, instrumentos, sistemas o bienes muebles, siempre que dichas actividades no comporten la ejecución de trabajos materiales que impliquen la construcción, ampliación, adecuación o modificación permanente de la infraestructura física o de bienes inmuebles de la Entidad.

Parágrafo 2. En el evento en que la Entidad determine que las actividades efectivamente requeridas y ejecutadas configuran materialmente un contrato de obra pública o un contrato conexo gravado por la Ley 1697 de 2013, la contribución se aplicará sobre la totalidad de la base gravable que legalmente corresponda al respectivo contrato, modificación contractual o adición, según el caso, y no exclusivamente sobre el valor de las actividades particulares que hayan dado lugar a dicha determinación.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 15 de diciembre de 2026

1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Se realizará las instalaciones del Instituto Nacional de Salud, ubicado en la avenida Calle 26 No. 51-20 de la ciudad de Bogotá D.C.

1.10 CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios.

1.11 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, dentro del presente proceso de selección se incluirán los riegos previsibles asociados al mismo, teniendo en cuenta que son todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de selección o en la ejecución de la aceptación de oferta.

Ver anexo 01. MATRIZ DE RIESGOS

1.12 GARANTIAS DE LA ACEPTACION DE OFERTA A SUSCRIBIR

El contratista deberá constituir, a favor del Instituto Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

TIPO DE AMPARO/GARANTÍA	APLICA (si/no)	% DE AMPARO	VIGENCIA

Garantía de Cumplimiento	SI	**20%**	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Garantía de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Si	**20%**	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Garantía de Calidad del servicio	SI	**20%**	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	SI	**5%**	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Garantía de responsabilidad extracontractual:	SI	**200**	SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías pactadas, las cuales deberán ser allegadas al contrato electrónico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato, EL CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
PARÁGRAFO TERCERO EL CONTRATISTA deberá garantizar que las pólizas que se constituyan se encuentren vigentes al momento de la liquidación del contrato, razón por la cual, vencido el plazo contractual, es obligación de éste tramitar su ampliación, procurando que la liquidación se realice dentro del término que se pacte para la garantía de cumplimiento, esto en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.12.

Notas aclaratorias:

1. La póliza deberá ser expedida por una **compañía de seguros legalmente establecida en Colombia**, y deberá indicar expresamente como **asegurados** al *Instituto Nacional de Salud – NIT 899.999.403-4* y al contratista siendo **beneficiarios** el *Instituto Nacional de Salud* y los **terceros que puedan resultar afectados**.
2. El contratista deberá **mantener vigente la garantía única** durante toda la ejecución del contrato **y hasta la liquidación final**, cuando aplique.
3. El Instituto Nacional de Salud se reserva el derecho de **verificar en cualquier momento** la suficiencia, validez y vigencia de las garantías presentadas por el contratista. En caso de que se presenten **variaciones en el riesgo, modificaciones en el valor o plazo contractual**, o se evidencie la necesidad de fortalecer la cobertura, el Instituto podrá requerir al contratista la **ampliación, modificación o reposición de la garantía**, según corresponda, dentro del término que para tal efecto se le indique. El contratista estará obligado a realizar dichos ajustes, con el fin de mantener la garantía vigente y suficiente durante toda la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

1.13 SUPERVISIÓN

Quien ejercerá la supervisión sobre la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones de la aceptación de oferta, de conformidad con los presupuestos determinados por la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 83 y 84, y Resolución No. 435 del 24 de abril de 2017 será:

- El Coordinador del Grupo de Equipos de Laboratorio y Producción.

Nota: Cuando el supervisor sea un Director, Coordinador o Jefe de Área/Dirección/Grupo la responsabilidad estará en cabeza de quien lo remplace en el cargo.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS DOCUMENTOS

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación Pública

3.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el **Formato No. 1** de la presente Invitación Publica. También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico, el número de fax y dirección electrónica.

2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario de expedición anterior a la fecha del cierre del proceso y cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del presente proceso de selección.

3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural y/o libreta militar

4. Autorización para comprometer a la sociedad, cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el proceso de selección. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario de expedición anterior a la fecha del cierre del proceso y cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del presente proceso de selección.

5. Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Revisor Fiscal si la empresa está obligada según el artículo 203 del Código de Comercio o por el representante legal o persona natural, según corresponda, donde acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

6. Copia de la identificación, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal (si aplica).

7. Consulta de antecedentes penales. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del Instituto en la página www.policia.gov.co.
8. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República no mayor a 30 días calendario de expedición. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado en la página www.contraloriagen.gov.co por parte del Instituto.

9. Certificado de antecedentes *"Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad"* SIRI, expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días calendario de expedición. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado en la página www.procuraduria.gov.co por parte del Instituto.

10. Certificado consulta inhabilidades por delitos sexuales Ley 1918 de 2018.

11. Consulta si el proponente y su representante legal, se encuentran vinculados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del Instituto en la página www.srvpsi.policia.gov.co.

12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario de expedición anterior a la fecha del cierre del proceso.

13. Si el oferente es persona natural-comerciante deberá allegar el Certificado de registro y/o Matrícula Mercantil vigente, con una vigencia no mayor a 30 días calendario de expedición anteriores a la fecha del cierre del proceso. La actividad económica debe permitir la ejecución del objeto del presente proceso (Si aplica)

14. Pacto de Transparencia. Deberá aportarse el pacto de transparencia debidamente firmado según **Formato** que se anexa a la presente invitación Pública.

15. Constitución del Consorcio o la Unión Temporal En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes deberán indicar dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

16. Fotocopia del RUT del Proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN (Tener en cuenta la actualización exigida en la Resolución No. 000154 del 14 de diciembre de 2012 expedida por la DIAN).

17. Fotocopia del RIT del Proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Bogotá D.C.).

18. El representante Legal o quien haga sus veces deberá diligenciar el formato en Excel adjunto al proceso nombrado FORMATO INFORMACION A TERCEROS – INS (según corresponda **SIIFNAT-PERSONA NATURAL, SIIFJUR - PERSONA JURÍDICA, SIIFCUT CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL**).

19. Certificación bancaria de la cuenta de ahorros o corriente donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

3.1.1 Constitución del Consorcio o la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes deberán indicar dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Deberán aportar los mismos documentos que se exige para persona natural y/o persona jurídica (privada o pública), dependiendo como se encuentre conformado el consorcio o la unión temporal.

Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación de la aceptación de oferta y un (1) año más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal:

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de sus integrantes deben permitirle el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y hasta su liquidación y un (1) año más.
b. EL INSTITUTO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL INSTITUTO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
d. Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del INSTITUTO. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.
e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al INSTITUTO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
f. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
g. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con

dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Nota 3: Si va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta.

Para la creación de proponentes plurales en el SECOP II se pude consultar la guía rápida en la página de Colombia compra Eficiente.

3.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES TECNICOS

3.2.1 Factores habilitantes

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto de la presente contratación, mediante la presentación de máximo **tres (3) certificaciones de contratos** celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, es decir, **ejecución y terminación de contratos cuyo objeto, alcance u obligaciones comprendan actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de aire comprimido de grado medicinal y/o industrial, incluyendo compresores de tipo scroll.**

La sumatoria de los valores de dichos contratos deberá ser **igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial** establecido para este proceso de mínima cuantía.

Nota: En caso de que se presenten contratos con ejecución simultánea en el mismo período de tiempo, el Instituto Nacional de Salud no tendrá en cuenta la superposición de periodos para efectos del cómputo de experiencia.

Cuando la propuesta se presente en modalidad de **Consorcio o Unión Temporal**, la experiencia se computará sumando la acreditada por cada integrante en proporción a su participación dentro de la propuesta, conforme al artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente podrá presentar **certificaciones de cumplimiento** emitidas por la entidad contratante o el **acta de liquidación del contrato**, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número del contrato.
4. Objeto del contrato.
5. Fecha de inicio del contrato.
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Valor total del contrato.
8. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, teléfono y/o correo electrónico).

Condiciones especiales:

- No se tendrán en cuenta certificaciones que no cumplan con los requisitos mínimos señalados.
- No se aceptarán contratos en ejecución al momento de presentar la propuesta.
- No serán válidas las órdenes de servicios, órdenes de trabajo, facturas, órdenes de compra ni contratos verbales.
- El Instituto Nacional de Salud podrá verificar en cualquier momento la información presentada por el proponente y solicitar los soportes correspondientes (copias de contratos, actas de liquidación, certificaciones adicionales o aclaraciones).
- No se tendrán en cuenta contratos cuyo objeto no guarde relación con lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones y/o invitación pública.

El proponente será responsable de la veracidad y exactitud de la información contenida en las certificaciones aportadas. En caso de comprobarse falsedad, alteración o inexactitud en la información, el Instituto Nacional de Salud rechazará la propuesta y pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la conducta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 83 del Código Penal.

Para efectos de este proceso, se entenderá por objeto similar aquellos contratos que incluyan actividades directamente relacionadas con la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas UPS y/o cambio de baterías industriales asociadas a dichos sistemas.

Nota: No se aceptarán certificaciones cuyo objeto principal corresponda a actividades diferentes (p. ej. mantenimientos generales, obras civiles, suministro de equipos no relacionados), aunque en forma accesoria hayan involucrado algún componente eléctrico.

El Instituto Nacional de Salud se reserva la facultad de realizar verificaciones adicionales directamente con las entidades contratantes que expidieron las certificaciones, a fin de confirmar la autenticidad de la información, sin que ello implique la obligación de la Entidad de efectuar dichas consultas como requisito de validez.

3.2.2 Requisito Técnico Habilitante:

3.2.2.1 Personal Técnico Responsable

El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutar las actividades objeto del contrato, mediante la presentación de la hoja de vida del personal que será responsable de la ejecución de los servicios.

Para tal efecto, deberá acreditar como mínimo el siguiente perfil:

- **Un (1) profesional** en áreas relacionadas con mantenimiento industrial, biomedicina, electromecánica, mecánica, electricidad, electrónica, automatización industrial, instrumentación o disciplinas afines.

Experiencia mínima del personal

El personal propuesto deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años en la ejecución de actividades relacionadas con:

- Mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de aire comprimido, y/o

- Mantenimiento de compresores de aire industriales o medicinales, y/o
- Mantenimiento de sistemas de generación, tratamiento y distribución de aire comprimido, y/o
- Mantenimiento de sistemas de apoyo crítico en ambientes industriales, hospitalarios o farmacéuticos.

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones laborales, certificaciones de contratos, constancias expedidas por empleadores o documentos equivalentes que permitan verificar las actividades desarrolladas y el tiempo de experiencia requerido.

Esta certificación de experiencia deberá indicar los números de contrato, entidades a quien le prestó sus servicios, años y vigencias de la prestación de servicio y objeto del contrato.

- Un (1) técnico, tecnólogo o profesional en áreas relacionadas con mantenimiento industrial, biomedicina, electromecánica, mecánica, electricidad, electrónica, automatización industrial, instrumentación o disciplinas afines.

Experiencia mínima del personal

El personal propuesto deberá acreditar experiencia mínima de un (1) año en la ejecución de actividades relacionadas con:

- Mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de aire comprimido relacionados con equipos Scroll, y/o

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones laborales, certificaciones de contratos, constancias expedidas por empleadores o documentos equivalentes que permitan verificar las actividades desarrolladas y el tiempo de experiencia requerido.

Esta certificación de experiencia deberá indicar los números de contrato, entidades a quien le prestó sus servicios, años y vigencias de la prestación de servicio y objeto del contrato.

Soportes

El proponente deberá presentar:

- Hoja de vida del personal propuesto.
- Copia del título académico o certificado de formación correspondiente.
- Copia de Matrícula profesional (Si aplica).
- Certificación expedida por el Consejo Profesional que regule la disciplina, en donde se verifique la vigencia de la matrícula profesional y que no existe inhabilidad para ejercer (NO mayor de 3 meses).
- Certificaciones que acrediten la experiencia requerida.
- Carta emitida por el personal, manifestando su participación en el proceso, el rol que asumirá y su total disposición para la ejecución del mismo.

Nota 1: El personal presentado para acreditar este requisito deberá ser el mismo que ejecute las actividades objeto del contrato. Cualquier reemplazo durante la ejecución contractual requerirá autorización previa del supervisor y el nuevo personal deberá acreditar condiciones iguales o superiores a las inicialmente aceptadas por la Entidad.

Nota 2: Cuando el contratista requiera apoyo adicional de especialistas para la atención de mantenimientos correctivos o actividades de alta complejidad técnica, deberá garantizar que dicho personal cuente con formación y experiencia acordes con la labor a desarrollar.

3.2.2.2 Manifestación de capacidad completa en el suministro de repuestos originales o equivalentes

El proponente deberá presentar una certificación suscrita por el representante legal, en la que manifieste que cuenta con la capacidad técnica, operativa y comercial para suministrar los repuestos, componentes, accesorios y consumibles que eventualmente sean requeridos durante la ejecución del contrato para el Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal tipo scroll objeto del presente proceso.

En dicha manifestación deberá indicar que los repuestos suministrados serán nuevos, originales o técnicamente equivalentes, compatibles con las especificaciones técnicas y condiciones de operación del sistema instalado en el Instituto Nacional de Salud, garantizando su correcto funcionamiento, desempeño y seguridad operacional.

Asimismo, el proponente deberá comprometerse a que, cuando se requiera el suministro de repuestos durante la ejecución contractual, entregará al supervisor del contrato la información técnica necesaria para verificar la compatibilidad de los componentes ofertados, incluyendo fichas técnicas, referencias comerciales, especificaciones del fabricante o cualquier otro documento que permita validar su idoneidad.

Nota 1: La sola presentación de esta certificación no genera obligación de compra de repuestos por parte del Instituto Nacional de Salud.
Nota 2: La aceptación de cualquier repuesto estará sujeta a la revisión y aprobación previa del supervisor del contrato.
Nota 3: El suministro de repuestos deberá garantizar la conservación de las condiciones funcionales, operativas y de seguridad del Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal tipo scroll.

3.2.2.3 Documento de conocimiento del alcance técnico y capacidad de intervención del sistema

El proponente deberá presentar una manifestación suscrita por su representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la que declare que conoce las características técnicas, alcance, condiciones de ejecución y requerimientos asociados al Sistema de Aire Comprimido de Grado Medicinal objeto del presente proceso, así como las actividades de mantenimiento preventivo básico, mantenimiento preventivo avanzado, mantenimiento correctivo y suministro de repuestos contempladas en la invitación pública.

Mediante dicha manifestación, el proponente deberá certificar que cuenta con la capacidad técnica, experiencia, personal, herramientas, equipos de diagnóstico y demás recursos necesarios para intervenir sistemas de generación, tratamiento, almacenamiento y distribución de aire comprimido de grado medicinal o tecnologías equivalentes, de conformidad con las especificaciones establecidas por la Entidad.

Igualmente, deberá declarar que realizó la revisión integral de los documentos del proceso y que conoce las condiciones operativas bajo las cuales se desarrollarán las actividades en la Planta de Sueros Hiperinmunes, por lo que no podrá alegar posteriormente desconocimiento de las características técnicas del sistema, de las condiciones de acceso a las instalaciones o de las obligaciones derivadas de la ejecución contractual.

Nota 1: La manifestación aquí exigida no sustituye la obligación del contratista de verificar las condiciones reales existentes al momento de ejecutar cada intervención.

Nota 2: En caso de resultar adjudicatario, el proponente asumirá la responsabilidad técnica derivada de la correcta ejecución de los servicios contratados conforme a las condiciones descritas en los documentos del proceso.

3.2.2.4 Capacidad financiera:

Considerando que el presente proceso corresponde a una contratación de mínima cuantía, que su ejecución se desarrollará en un plazo relativamente corto y que el pago se realizará contra la efectiva prestación de los servicios y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la Entidad considera que no resulta necesario exigir indicadores de capacidad financiera como requisito habilitante.

En consecuencia, para el presente proceso no se solicitará capacidad financiera mínima.

3.2.2.5 Factores de Evaluación:

La propuesta más favorable para la Entidad será aquella que ofrezca el **menor precio**, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos y demás condiciones habilitantes establecidas en la invitación pública.

Sobre la oferta de menor valor se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

ANEXO

El proponente deberá adjuntar el Anexo - FICHA TÉCNICA. Esta ficha deberá contener TODA la información relacionada con el ofrecimiento del proponente suscrito por el representante legal.

La propuesta técnica es objeto de verificación, por consiguiente, no es ponderable.

Conforme a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, los requisitos técnicos son verificables habilitantes y su cumplimiento constituye requisito mínimo para que la propuesta sea tenida en cuenta. Si la oferta cumple con todos los requisitos mínimos habilitantes, se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y la oferta será RECHAZADA.

La no presentación de la ficha técnica y el factor habilitante técnico **SERÁ CAUSAL DE RECHAZO**.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO, CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y OFERTA ECONÓMICA

4.1 PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DEL PROCESO:

La modalidad de selección del presente proceso corresponde a Mínima Cuantía de conformidad con lo dispuesto 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 el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y s.s. de la subsección 5 de la sección 1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Los proponentes deberán tener en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la Plataforma de SECOP II, que hace parte de la presente invitación así:

CRONOGRAMA		
1	Publicación de la invitación y estudios previos en la Página web del SECOP II	10 de noviembre de 2026
2	Plazo para recepción de observaciones a la invitación	Hasta el 12 de noviembre de 2026 15:00
3	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	Hasta el 12 de noviembre de 2026 15:00
4	Respuesta a las observaciones a la invitación	13 de noviembre de 2026 23:00
5	Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	13 de noviembre de 2026 23:00
6	Plazo máximo para expedir adendas	17 de noviembre de 2026 19:00
7	Presentación de Ofertas - Cierre del proceso: Entrega de ofertas y documentos a través de SECOP II que acrediten el cumplimiento de requisitos habilitantes y factor económico	18 de noviembre de 2026 14:00
8	Publicación del informe de presentación de las Ofertas	18 de noviembre de 2026 14:00
9	Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas	19 de noviembre de 2026 23:00
10	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	23 de noviembre de 2026 15:00
11	Aceptación de ofertas	24 de noviembre de 2026 15:00
12	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	25 de noviembre de 2026 17:00
13	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	26 de noviembre de 2026 12:00

4.2 FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación de la contratación será: TOTAL.

4.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

Con respecto a los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta que no constituyan los factores de escogencia y que no se alleguen con la propuesta, el INSTITUTO procederá a realizar el requerimiento exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018, **quien deberá presentarlos dentro del término de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas y hasta el término de traslado del informe de evaluación.** En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La propuesta más favorable para la Entidad será la que ofrezca **el menor precio** relacionado en la lista de precios de SECOP II.
Se verificarán los requisitos habilitantes de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y siempre que la oferta satisfaga las condiciones técnicas exigidas en los estudios técnicos y económicos.

Nota: Se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o podrá declarar desierto el proceso.

4.5 LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

El proponente deberá presentar una propuesta económica (lista de precios) total que comprenda todos los elementos y que cumpla con los requisitos técnicos y condiciones exigidas en el numeral **2**. **CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A OFERTAR,** para el cumplimiento del objeto del presente proceso, para lo cual deberá diligenciar la siguiente lista de precios

No.	Código UNSPSC	EQUIPOS A INTERVENIR	Cant.	Precio Techo Total estimado incluido IVA	Precio Unitario Ofertado incluido IVA
1	**42191704**	Mantenimiento preventivo Avanzado		$ 22.270.626	$
2	**42191704**	Mantenimiento Correctivo		$ 6.664.000	$
3	**42191704**	BOLSA PRESUPUESTAL ABIERTA	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000

NOTA: La Lista de precios (Oferta económica) deberá diligenciarse en la página del SECOP II teniendo en cuenta lo siguiente:

1. La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con las siguientes reglas:
2. **Precios fijos y no reajustables:** Los precios ofertados no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el proponente deberá considerar en la elaboración de su propuesta todos los factores que puedan incidir en la variación de costos, incluidos incrementos futuros, sin que ello dé lugar a reclamaciones posteriores.
3. **Estructura de precios:** El proponente deberá indicar el valor unitario de cada uno de los bienes y/o servicios ofertados, el valor total de los bienes y/o servicios a adquirir o contratar y el valor total de la propuesta, incluyendo todos los costos directos e indirectos asociados a la correcta ejecución del contrato, tales como transporte, distribución, instalación, personal y demás conceptos relacionados con la prestación del servicio técnico, viáticos, gastos de importación, tasas, impuestos, contribuciones de orden nacional o territorial, gastos de legalización, honorarios y demás erogaciones a que haya lugar.
4. **Nota:** Se entenderá que todos estos costos se encuentran incluidos en los precios unitarios ofertados, aun cuando no se discriminen expresamente.
5. **Moneda y aproximación:** La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, moneda de curso legal, de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992.
6. **Responsabilidad por errores u omisiones:** Los errores, omisiones o inexactitudes en la elaboración de la propuesta económica serán de exclusiva responsabilidad del oferente, quien asumirá los mayores costos o pérdidas que se deriven de los mismos, sin que ello genere reconocimiento adicional por parte de la Entidad.
7. **Firmeza de los precios unitarios:** Los precios unitarios ofertados se mantendrán fijos durante toda la ejecución del contrato. En consecuencia, para la presentación de la oferta, el proponente deberá realizar un análisis serio y consistente de precios unitarios, asumiendo integralmente los riesgos derivados de una inadecuada estructuración de su propuesta.

Presentación de la oferta económica (ítem no sujeto a rebaja de valor):

El ítem correspondiente a la bolsa presupuestal abierta no será objeto de modificación de su valor establecido y no incidirá en la evaluación económica ni en el orden de elegibilidad.

En consecuencia, el valor de la bolsa presupuestal abierta se mantendrá fijo en la suma de $ 2.000.000 monto que corresponde a un valor máximo estimado para ejecución bajo demanda. Cualquier modificación de este valor por parte del proponente dará lugar al **RECHAZO** de la oferta.

4.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación el Instituto aplicará las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. “Factores de desempate y acreditación” del Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

4.7 CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

1) Cuando no se presente la información en la forma requerida en los estudios previos y en la presente invitación y ello sea necesario para la comparación de las propuestas. (Anexos, propuesta técnica-económica y/o documentos solicitados).
2) Cuando el objeto social del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no permita la actividad exigida.
3) Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una oferta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita.
4) Propuesta presentada por un proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas relacionadas con la materia.
5) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
6) Cuando la propuesta sea presentada en lugar diferente al señalado por el Instituto.
7) No presentar la propuesta económica en pesos colombianos.
8) Sí el proponente presenta una propuesta económica cuyo valor exceda el presupuesto oficial y/o los precios techo unitarios incluido IVA establecido para la ejecución del contrato objeto de la presente Selección.
9) Cuando en la oferta económica, no se cotice la totalidad de servicios o bienes solicitados conforme a las especificaciones técnicas o se modifiquen las mismas.
10) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
11) No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en la Invitación Pública o que no se subsanen dentro del término perentorio señalado por el INS.
12) Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida que permita efectuar la evaluación económica o no se presenten los documentos y aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado por el INS para el efecto.
13) Cuando la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
14) Cuando se compruebe inexactitud, inconsistencias y/o incongruencia en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término que fije el INS para ello, o cuando se comprueben inexactitudes, inconsistencias y/o incongruencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas y ella sea requerida para habilitar o calificar al proponente y, en general, para evaluar su propuesta.
15) El interferir, pretender influenciar u obtener indebidamente información durante las etapas de análisis, evaluación y adjudicación de las propuestas.
16) Cuando la propuesta tenga condicionamientos para su selección que no puedan ser aceptados o que impliquen modificar lo exigido en los estudios previos y la presente invitación.
17) Cuando tratándose de una oferta de proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se presente la oferta como proponente singular en la plataforma SECOP II.
18) Cuando se presenten las demás causales de rechazo contempladas en la Ley.

4.8 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto Nacional de Salud declarará desierto el proceso de mínima cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

También podrá declarar desierto el proceso al vencimiento del plazo fijado para adjudicar, en los siguientes casos:

- ✓ Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta dentro del término previsto en el acto de invitación.
- ✓ Cuando ninguna propuesta cumpla con los requisitos exigidos en los estudios técnicos y económicos que justifican la contratación.
- ✓ En general, cuando falte voluntad de participación.

La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo motivado.

La declaratoria de desierta procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, todo se publicará Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.
Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas, el Instituto notificará al proponente a través del correo electrónico, de acuerdo al correo aportado en la propuesta. Si el proponente desea ser notificado de manera distinta deberá informarlo al Instituto, brindando la información necesaria para la debida notificación.

CAPITULO V

FORMATOS, ANEXOS Y DOCUMENTOS

Formatos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Formatos, aquellos documentos emitidos por el INS para que el proponente diligencie la información necesaria para la verificación de condiciones de los proponentes, de la propuesta, o para la presentación del ofrecimiento.

Anexos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Anexos, aquellos documentos emitidos por el INS que contienen información propia del proceso o de la Entidad, para conocimiento de los proponentes, y que tienen como finalidad aportar elementos que permitan a los interesados elaborar su oferta.

Documentos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Documentos, todos aquellos soportes que deba aportar el proponente y que son distintos de los formatos. Estos tienen por finalidad soportar las condiciones del proponente, de la propuesta o del ofrecimiento.

FORMATO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2	MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES
FORMATO 3	PACTO DE TRANSPARENCIA - ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL COMPROMISO DE TODOS
FORMATO 4	FORMATO INFORMACION A TERCEROS - INS
ANEXO 1	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 2	FICHA TECNICA