ENTIDAD	Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Grupo Nacional de Certificación Forense
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Secretaría General
FECHA	Bogotá D.C., 25 de mayo de 2023

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

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (en adelante INMLCF), como Organismo Evaluador de la Conformidad, a la fecha, ha recibido de parte del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), la acreditación de seis (6) procesos de certificación de peritos forenses, correspondiente, cada uno, a una disciplina diferente del conocimiento. Estas acreditaciones se han realizado por la verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la norma internacional ISO/IEC 17024:2012 “Requisitos generales para los organismos que realizan certificación de personas”, y con ello, se ha demostrado la competencia técnica del INMLCF como Organismo Evaluador de la Conformidad, para ofrecer el servicio de Certificación de Peritos Forenses, conforme a normas internacionales de evaluación.

Ahora bien, para la mejora continua del Proceso, esperamos que en la presente vigencia sea posible incrementar el número de alcances acreditados, y por ello, hemos realizado ante ONAC la solicitud de ampliación de la acreditación para dos (2) nuevos alcances, a saber: *Perito Certificado en Balística Forense y Perito Forense Certificado en Reconstrucción Analítica de Accidentes de Tránsito*. A la par, programamos el seguimiento de dos (2) de los alcances ya acreditados: *Perito Certificado en Antropología Forense y Perito Certificado en Odontología Forense*.

Si además de lo anterior agregamos la necesidad de acatar una oportunidad de mejora de la reevaluación realizada por ONAC en la vigencia 2022, relacionada con la calidad de la Auditoría Interna, entonces: Se hace necesario adelantar un proceso de selección para contratar los servicios de un consultor con probado conocimiento y manejo en la implementación y mantenimiento de acreditaciones ante ONAC, y en atención de auditorías para 17024, para que acompañe y asesore al INMLCF como Organismo Evaluador de la conformidad, desde su experiencia profesional, en la preparación de la documentación y registros requeridos tanto en la solicitud como en la evaluación para la ampliación de la acreditación en los nuevos alcances y para el seguimiento de los ya acreditados, la definición e implementación del Plan de Correcciones y Acciones Correctivas (PCAC), en la preparación y ejecución de la Auditoría Interna y hasta la aprobación del REGISTRO APROBACIÓN DE CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS y la atención de auditoría en 17024, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los requisitos de la norma técnica internacional rectora del Proceso de Certificación de Peritos Forenses, a la luz de nuevas disciplinas implementadas, durante el periodo de preparación y ejecución y hasta la aprobación del REGISTRO APROBACIÓN DE CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS.

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

2.1 OBJETO

ASESORAR AL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA: I) LA EVALUACIÓN DE AMPLIACIÓN, SEGUIMIENTO Y COMPLEMENTARIA DE LA ACREDITACIÓN OTORGADA POR EL ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA (ONAC) Y II) LA AUDITORÍA INTERNA.

2.2 TIPO DE CONTRATO

Consultoría.

2.3 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará **TOTAL POR EL VALOR DE LA OFERTA SELECCIONADA.**

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

Instalaciones del Grupo Nacional de Certificación Forense ubicadas en la carrera 13 No. 6A-97 Primer Piso – Edificio Docencia.

2.5 CLASIFICACIÓN DE BIENES

Los bienes del presente proceso se especifican según el clasificador de Bienes y Servicios de Nacional Unidas- UNSPSC, en cualquiera de los códigos relacionados a continuación, no obstante, por ser un proceso de selección de mínima cuantía el proveedor no tiene que estar clasificado.

NOMBRE	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	F	80	10	15	00

2.6 FORMA DE PAGO

El Instituto le pagará al contratista en la ciudad de Bogotá, D.C a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF), dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega del servicio previo cargue de la factura(s) en la plataforma de SECOP II, con la respectiva acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique) y cumpliendo de los requisitos

administrativos, fiscales y parafiscales, de la siguiente manera:

- **Primer pago**, al finalizar las actividades de la primera etapa (numeral 3.2.) y correspondiente al **20%** del valor del contrato, previa presentación y aceptación de los entregables de la etapa.

- **Segundo pago**, al finalizar las actividades de la segunda etapa (numeral 3.2.) y correspondiente al **50**% del valor del contrato, previa presentación y aceptación de los entregables de la etapa.

- **Tercer pago**, al finalizar la ejecución del contrato y las actividades de la tercera etapa (numeral 3.2.) y correspondiente al **30**% del valor del contrato, previa presentación y aceptación de los entregables de la etapa.

Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así mismo, acuerdo con la Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica los que se encuentren obligados.

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

La estructura de la factura mínimo debe contener:

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

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

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

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

El pago al que se compromete el INSTITUTO estará sujeto a la asignación de recursos que realice la Dirección General del Tesoro en el Programa Anual de Caja (PAC).

2.7 SUPERVISIÓN

El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo de la Coordinadora del Grupo Nacional de Certificación Forense o quien(es) haga(n) sus veces y con el apoyo del Facilitador SIG del Proceso de Certificación de Peritos Forenses o su suplente.

La Coordinadora del Grupo Nacional de Certificación Forense o quien haga sus veces suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II, las actas parciales y final de recibo a satisfacción para pago/informe de supervisión y el acta de liquidación, a su vez liderará la supervisión, así mismo dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato en especial y generará las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución del mismo, coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas.

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

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANTIDAD
I	Asesorar al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en las actividades requeridas para: i) la evaluación de ampliación, seguimiento y complementaria de la acreditación otorgada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) y ii) la Auditoría Interna.	1

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Para la presente contratación, se requiere que el proponente desarrolle las siguientes actividades en los tiempos establecidos:

Etapa	Actividades por desarrollar	Entregable(s) al culminar el tiempo de ejecución de cada etapa	Tiempo de Ejecución
Primera etapa	**Evaluación de Ampliación[1] y seguimiento[2] de la acreditación otorgada por ONAC:** • Apoyar la etapa de solicitud de seguimiento a dos (2) alcances acreditados. • Verificar el cumplimiento de cada uno de los requisitos de la Norma Técnica 17024 en la "lista de verificación" (formato de ONAC). • Acompañar y apoyar el proceso de evaluación que adelante ONAC tanto para la ampliación de los nuevos alcances como para el seguimiento de los alcances ya acreditados.	• Lista de verificación - Organismo de Certificación de Personas ISO/IEC 17024:2012 (NTC-ISO/IEC 17024:2013) revisada y actualizada.	Dos (2) meses.
Segunda etapa	**Evaluación complementaria*:** • Coadyuvar en el análisis de las causas de las No Conformidades reportadas por ONAC en el documento "NO CONFORMIDADES, FORTALEZAS, ASPECTOS POR MEJORAR". • Coadyuvar en la definición del Plan de Correcciones y Acciones Correctivas (PCAC), con el nivel de detalle necesario para eliminar las causas y la(s) No Conformidad(es). • Coadyuvar en la realización de la nueva propuesta del PCAC, en caso de que el líder de equipo considera no suficientes y/o no eficaces las correcciones y acciones correctivas propuestas inicialmente.	• Plan de Correcciones y Acciones Correctivas (PCAC), aprobado.	Cuatro (4) meses.

[1] **Ampliación**: Perito Certificado en Balística Forense y Perito Forense Certificado en Reconstrucción de Accidentes de Tránsito.
[2] **Seguimiento**: Perito Certificado en Antropología Forense y Perito Certificado en Odontología Forense.

	• Participar en la implementación y desarrollo del PCAC aprobado. • Acompañar al OEC en la Evaluación Complementaria. • Analizar y proponer los mecanismos para satisfacer los aspectos a mejorar, surgidos como resultado de la evaluación realizada por ONAC, con el nivel de detalle necesario para confirmar el cubrimiento de los aspectos mencionados en el documento "NO CONFORMIDADES, FORTALEZAS, ASPECTOS POR MEJORAR".		
Tercera etapa	**Auditoría Interna**:** • Acompañar y apoyar la etapa de preparación y ejecución de la auditoría interna que realizará la Oficina de Control Interno de la Entidad. • Coadyuvar en el análisis de las causas de las No Conformidades reportadas por la Oficina de Control Interno en el documento "INFORME DE AUDITORIA INTERNA". • Coadyuvar en la definición de las Correcciones y Acciones Correctivas (Registro Aprobación de Correcciones y Acciones Correctivas), con el nivel de detalle necesario para eliminar las causas y la(s) No Conformidad(es). • Coadyuvar en la realización de la nueva propuesta del Registro Aprobación de Correcciones y Acciones Correctivas, en caso de que el equipo auditor considera no suficientes las correcciones y acciones correctivas planteadas inicialmente.	• Registro Aprobación de Correcciones y Acciones Correctivas, aprobado.	Tres (3) meses.

1. El contratista cuenta con cinco (5) días hábiles posterior a la culminación de cada etapa para la disposición de los entregables al supervisor del contrato.
2. Las actividades de las etapas 2 y 3 se realizarán de manera simultánea.

***Tiempos de respuesta del OEC ante no conformidades detectadas en la evaluación de ONAC (RAC-3.0-01 v09):**

- El OEC debe enviar al líder de equipo el plan de correcciones y acciones correctivas (PCAC) para su revisión, en un lapso de máximo diez (10) días hábiles, contados a partir de día hábil siguiente de la reunión de cierre.

- Recibido el PCAC correspondiente, en el plazo de cinco (5) días hábiles el líder de equipo deberá informar por escrito al OEC la conformidad y aceptación de las mismas, si las considera suficientes y eficaces.
- Si el líder de equipo considera no suficientes y/o no eficaces las correcciones y acciones correctivas propuestas, el OEC tendrá hasta veinte (20) días calendario para presentar una nueva propuesta, la cual deberá ser revisada por el líder de equipo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, después de su presentación para que por única vez sea aceptada o rechazada.
- Aceptado el PCAC, el líder del equipo procederá a realizar la solicitud de programación de la evaluación complementaría. La evaluación complementaria debe programarse dentro de los noventa (90) días comunes siguientes al de la fecha de la comunicación al OEC, por parte del líder de equipo en la que expresó la conformidad con el PCAC.

****Tiempos de respuesta del OEC ante no conformidades detectadas en la Auditoría Interna (DG-C-P-015-AX-002 v13):**

- Recibir de los auditados las acciones del tratamiento a las no conformidades encontradas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del informe final de auditoría.
- El equipo auditor cuenta con máximo diez (10) días hábiles para informar si considera suficientes las correcciones y acciones planteadas.
- Una vez devueltas, los auditados cuenta con máximo cinco (5) días hábiles para enviar nuevamente al equipo auditor para dar su aprobación.
- Las acciones se revisarán las veces que el equipo auditor lo considere necesario para que se tomen las acciones pertinentes. Este proceso no puede durar más de 40 días hábiles después de enviado el informe.

PERSONAL REQUERIDO

Para la ejecución de las actividades, se requiere de un profesional que cumpla con el siguiente perfil académico y experiencia específica.

Perfil Académico

- **Pregrado:** Título de pregrado en cualquier área.
- **Posgrado:** Título de posgrado en algunos de los siguientes programas:
  ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD TOTAL Y LA PRODUCTIVIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN TOTAL DE LA CALIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA DE SISTEMAS DE CALIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN CALIDAD DE LA GESTIÓN Y PRODUCTIVIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE CALIDAD DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
  ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROCESOS DE CALIDAD E INNOVACIÓN
  ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROCESOS Y CALIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DE LA CALIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA CALIDAD
  ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL Y LA PRODUCTIVIDAD

ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y NORMALIZACIÓN TÉCNICA
ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD
ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD
ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD
ESPECIALIZACIÓN EN INGENIERÍA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD
ESPECIALIZACIÓN EN PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD
ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD ISO 9000
ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD
ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
MAESTRÍA EN CALIDAD PARA LA GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES
MAESTRÍA EN CALIDAD Y GESTIÓN INTEGRAL
MAESTRÍA EN GERENCIA DE LA CALIDAD
MAESTRÍA EN GERENCIA INTEGRAL DE LA CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD
MAESTRÍA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD
MAESTRÍA EN GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD
MAESTRÍA EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 10687 DE 2019.

- **Certificado en ISO/IEC 17024 versión vigente.**

Experiencia Especifica

Experiencia especifica certificada de tres (3) años que contemple el desarrollado actividades requeridas para la ampliación y el seguimiento de acreditaciones otorgadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), e implementación del Plan Correcciones y Acciones Correctivas (PCAC), con respecto a los requisitos especificados de la Norma Técnica Internacional ISO/IEC 17024:2012 “Evaluación de la conformidad - requisitos generales para los organismos que realizan la certificación de personas” cuyas personas a certificar sean peritos, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas.

3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

Los siguientes son los documentos de carácter técnico que deben presentar los proponentes:

- Hoja de vida y demás documentos del personal requerido.
  La hoja de vida debe ir acompañada de los siguientes documentos en copia legible:
  - Documento de identidad.
  - Diploma del pregrado o del acta de grado.
  - Tarjeta Profesional vigente, en caso de que aplique.

- Certificado de Antecedentes de la Tarjeta Profesional, expedida por la entidad encargada de la vigilancia y control de la respectiva profesión, vigente al cierre del proceso contractual, en caso de que aplique.
- Certificación del Rethus vigente, en caso de que aplique.
- Diploma del posgrado o del acta de grado.
- Certificación en ISO/IEC 17024:2012 o NTC ISO/IEC 17024:2013 "Evaluación de la conformidad - requisitos generales para los organismos que realizan la certificación de personas".
- Certificado(s) de experiencia específica del personal requerido.

➢ Manifestación del Representante Legal donde se evidencia el vínculo laboral con el personal ofertado: Certificación laboral que especifique el tipo de vinculación laboral, el cargo ocupado y el tiempo de vinculación, el cual no podrá ser inferior a un (1) año.

➢ Certificaciones de experiencia mínima acreditada, conforme a lo solicitado en el numeral 3.4. de este documento.

Nota 1: El Instituto Nacional de Medicina legal y Ciencias Forenses se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo

Nota 2: Solo se aceptará certificación de contratos terminados.

Nota 3: El Proponente al presentar el personal mínimo requerido garantizará la idoneidad del profesional, así como garantizará que el mismo NO cuenta con restricciones, sanciones u otras circunstancias o situaciones vigentes expedidas por los entes competentes, que le impidan el ejercicio profesional.

Nota 4: La experiencia profesional se contará a partir de la matricula profesional o a partir de la obtención del título profesional dependiendo de la normatividad exigida para el perfil.

Nota 5: Si con la información anteriormente descrita, el Instituto requiere verificar la autenticidad de los documentos presentados, podrá solicitar los soportes que considera necesarios para su verificación.

Nota 6: Las certificaciones deben venir debidamente suscritas con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.

3.4 EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El proponente podrá presentar hasta cinco (5) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos y/u órdenes de servicio, o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, cuyo objeto contemple actividades de otorgamiento, ampliación o seguimiento de acreditaciones otorgada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), con respecto a los requisitos especificados de la Norma

Técnica Internacional ISO/IEC 17024:2012 “Evaluación de la conformidad - requisitos generales para los organismos que realizan la certificación de personas”; celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial total expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

Para PROPONENTES MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA el proponente podrá presentar hasta SEIS (6) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos u órdenes de compras, o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados cuyo , cuyo objeto contemple actividades de otorgamiento, ampliación o seguimiento de acreditaciones otorgada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), con respecto a los requisitos especificados de la Norma Técnica Internacional ISO/IEC 17024:2012 “Evaluación de la conformidad - requisitos generales para los organismos que realizan la certificación de personas”; celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al Cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial total, para el cual se presenta oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

Para acreditar la experiencia, la entidad tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Si la certificación no especifica el valor de los bienes relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se adquieren diferentes clases de bienes, debe adjuntarse fotocopia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluye el del objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

b. Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada en consorcio o unión temporal se debe demostrar en forma complementaria, es decir todos los miembros deben aportar experiencia para totalizar el 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

c. El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación; debe contener como mínimo la siguiente información:

   I. Nombre del contratante
   II. Firma del encargado de la Entidad Contratante
   III. Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
   IV. Objeto del contrato
   V. Número del Contrato
   VI. Valor del contrato
   VII. Fecha de inicio del contrato
   VIII. Fecha de terminación del contrato

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

3.5 OBLIGACIONES

3.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1.1 Obligaciones Generales

1. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.
2. Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.
4. Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
5. Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen debido a la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.
6. Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.
7. Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico la garantía única exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.
8. Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el memorando 015-SAF-DG-2021 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.
9. Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.
10. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.
11. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

3.5.1.2 Obligaciones específicas

a) Suscribir a través del representante legal o quien este designe junto con el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el plan de entregas acordado entre las partes, el cual hará parte integral del contrato electrónico, y que será cargado por la supervisión en la plataforma SECOP – contrato electrónico numeral 7 ejecución del contrato.
b) Conocer los procedimientos internos requeridos para el desarrollo del objeto del contrato, para lo cual, el supervisor tramitará lo pertinente.
c) Cumplir con las actividades definidas en cada una de las etapas descritas en el numeral 3.2 de este documento.
d) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato.
e) Realizar reuniones periódicas con el Supervisor del contrato y cuando este las solicite, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten su estado.
f) Firmar el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, IMPARCIALIDAD Y CONFLICTOS DE INTERÉS (código DG-M-I-131 versión vigente) propio del Proceso de Certificación de Peritos Forenses, en los cinco primeros días de ejecución del contrato y cumplirlo a cabalidad.
g) Informar por escrito al supervisor, para su aprobación, el perfil (igual o superior) de la persona que ejecutaría las actividades del contrato, en caso de requerirse el cambio de la inicialmente ofertada.
h) Las demás actividades asignadas por el control y vigilancia que guarden relación con el ejercicio profesional objeto del contrato.

3.5.2 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera la (el) contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cancelar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
3. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del pago de obligaciones parafiscales del contratista, al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar de sus empleados, como requisito para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1o de la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través del Supervisor.
5. Aprobar las garantías correspondientes e informar el supervisor.
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
7. En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, iniciar a través del supervisor el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
8. El supervisor elaborará el plan de entregas y estará facultado para suscribir dicho Plan dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el cual hará parte integral del contrato, en caso de que aplique.

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

3.6 FACTOR DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

La evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso de selección de mínima cuantía se hará únicamente sobre la información incluida en la oferta. La evaluación técnica se expresará en los términos de CUMPLE o NO CUMPLE.

3.7 VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Para la verificación del menor valor se tendrá en cuenta lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, el cual modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que dice:

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

(…)

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

(…)

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

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

Teniendo en cuenta que existe concurrencia entre las modalidades de selección de concurso de méritos, *el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007* y de mínima cuantía, *el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal*; de conformidad con el inciso

primero del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en caso de concurrencia entre el concurso de mérito y la mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable será la DE MÍNIMA CUANTÍA.

En tal sentido, con fundamento en lo establecido en las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía, son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; y teniendo en cuenta la descripción de las actividades a desarrollar y que el presente proceso de contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, así como su razonable confrontación con el análisis del sector, se establece que la modalidad de selección es la DE MÍNIMA CUANTÍA.

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

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS ($ 25.500.000) M/CTE incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, demás impuestos, tasas y contribuciones de ley.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

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

4.3 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

PROYECTO	Fortalecimiento del Sistema de Certificación de Peritos Forenses Nacional.
PRODUCTO	Certificaciones otorgadas a peritos forenses.
OBJETO DEL GASTO	Adquisición de Bienes y Servicios.
CÓDIGO PRESUPUESTAL	C-2901-0800-10-0-2901011-02
ACTIVIDAD ASOCIADA AL PROYECTO	Implementar el plan de mejoramiento establecido.

4.4. REGIONALIZACIÓN

Dirección General	$ 25.500.000	Regional Oriente	$ 0
Regional Noroccidente	$ 0	Regional Sur	$ 0
Regional Nororiente	$ 0	Regional Suroccidente	$ 0
Regional Norte	$ 0	Regional Bogotá	$ 0
Regional Occidente	$ 0	**TOTAL**	**$ 25.500.000**

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

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (ENTIÉNDASE REGISTRO PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA).

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

No. DE CDP	PRESUPUESTO DE INVERSIÓN		VALOR CDP
120323 2023-05-04	**PROYECTO**	Fortalecimiento del Sistema de Certificación de Peritos Forenses Nacional.	**$ 25.500.000**
	PRODUCTO	Certificaciones otorgadas a peritos forenses.	
	OBJETO DEL GASTO	Adquisición de Bienes y Servicios.	
	CÓDIGO PRESUPUESTAL	C-2901-0800-10-0-2901011-02	
	ACTIVIDAD ASOCIADA AL PROYECTO|	Implementar el plan de mejoramiento establecido.	

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

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del(os) contrato(s) a celebrar en desarrollo del Proceso de Contratación. Por lo anterior, el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza o Patrimonio autónomo o garantía bancaria de acuerdo con lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de los contratos y que tendrá los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato.	10	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio.	20	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato, liquidación, cuatro (4) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5	Del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato, liquidación y tres (3) años más.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

Atentamente,

PATRICIA GAVIRIA MUÑOZ
Coordinadora
Grupo Nacional de Certificación Forense

Proyectó: Endy Yamile Guaca González, Profesional Especializado – GNCEF.
Revisó y Aprobó: Patricia Gaviria Muñoz, Coordinadora – GNCEF.