ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Dirección Regional Norte
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Dirección Regional Norte
FECHA	Junio 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

(Numeral 1, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, es un Establecimiento Público del orden nacional, adscrito a la Fiscalía General de la Nación de conformidad con el artículo 33 de la Ley 938 de 2004, que garantiza auxilio y soporte científico y técnico a la Administración de Justicia en todo el territorio nacional, en lo concerniente a Medicina Legal y Ciencias Forenses, lo cual se traduce en el cumplimiento de lo previsto en el artículo 36 de la misma Ley, en donde se describen las funciones del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Teniendo en cuenta que es deber de las Entidades Públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y mantener los elementos en optimas condiciones para los servidores y los usuarios de los sistemas institucionales; el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se ha propuesto proveer las herramientas y medios tecnológicos que garanticen oportunidad y confiabilidad en la información, asimismo es necesario la disponibilidad de la plataforma tecnológica. En la Regional Norte se cuenta con centro de cableado con infraestructura de servidores, canales de datos con administración de equipos centrales.

En este sentido, con el fin de lograr la prestación de los servicios institucionales con miras al logro de los objetivos estratégicos, se requiere mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo y elementos tecnológicos en cada sede donde el Instituto Nacional de Medicina Legal Regional Norte tiene presencia, mitigando las interrupciones al servicio misional, por lo tando, se requiere contratar la prestación del servicio de Mantenimiento de computadores en la Regional Norte.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIEVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO A TERCER NIVEL

(Numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

2.1 OBJETO: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES EN LA REGIONAL NORTE

2.2 TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios.

2.3 ADJUDICACIÓN: La adjudicación se hará total.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Se realizará la ejecución del servicio en:

SECCIONAL ATLÁNTICO			
ITEM	**SEDE**	**TELÉFONO**	**DIRECCIÓN**
1	BARRANQUILLA	(605) 3319740	CARRERA 23 No. 53D - 56
2.	CENTRO ZONAL BARANOA	(605) 3319740	CARRERA 19 No. 32B – 250 CEMENTERIO REGIONAL PEDRO CANTILLO ARAUJO
3.	UNIDAD BÁSICA URI BARRANQUILLA	(605) 3319740	CALLE 41 CON CARRERA 41 UNIDAD REACCIÓN INMEDIATA FISCALÍA
4	UNIDAD BÁSICA DE SOLEDAD	(605) 3319740	Carrera 15 B No. 15-77
SECCIONAL BOLÍVAR			
ITEM	**SEDE**	**TELÉFONO**	**DIRECCIÓN**
1	CARTAGENA	(605) 3319740	CALLE 29 No. 50 – 100 AL LADO DEL HOSPITAL DEL CARIBE – BARRIO ZARAGOCILLA
2	UNIDAD BÁSICA CARMEN DE BOLÍVAR	(605) 3319740	CALLE 23 No. 56 – 32 HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE CARMEN
3	UNIDAD BÁSICA MAGANGUÉ	(605) 3319740	CALLE 16C No. 13 – 146 BARRIO SAN JOSÉ ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA
4	UNIDAD BÁSICA SAN ANDRÉS	(605) 3319740	MANZANA 5 CASA 10 BARRIO EL BIGTH
SECCIONAL GUAJIRA			
ITEM	**SEDE**	**TELÉFONO**	**DIRECCIÓN**
1	RIOHACHA	(605) 3319740	CALLE 7 No. 15 – 45 DIAGONAL PALACIO DE JUSTICIA
2	UNIDAD BÁSICA MAICAO	(605) 3319740	CALLE 9 No. 11A – 23
3	UNIDAD BÁSICA FONSECA	(605) 3319740	CALLE 15 No. 21 – 31 HOSPITAL SAN AGUSTÍN DE FONSECA
SECCIONAL MAGDALENA			
ITEM	**SEDE**	**TELÉFONO**	**DIRECCIÓN**
1	SANTA MARTA	(605) 3319740	CALLE 26A No. 9 – 85
2	UNIDAD BÁSICA CIÉNAGA	(605) 3319740	CALLE 12 No. 18 – 03
3	UNIDAD BÁSICA EL BANCO	(605) 3319740	CALLE 7 CON CARRERA 18 Y 19 HOSPITAL LA CANDELARIA
4	UNIDAD BÁSICA FUNDACIÓN	(605) 3319740	CALLE 9 No. 7A – 46
5	UNIDAD BÁSICA PLATO	(605) 3319740	CALLE 4 No. 13 – 44 BARRIO CENTRO
SECCIONAL SUCRE			
ITEM	**SEDE**	**TELÉFONO**	**DIRECCIÓN**
1	SINCELEJO	(605) 3319740	CARRERA 38 No. 25A – 211
2	UNIDAD BÁSICA TOLÚ	(605) 3319740	CARRERA 2 No. 19-65 Barrio el Arroyito
3	UNIDAD BÁSICA DE SAN MARCOS	(605) 3319740	Carrrera 21 No. 20-46 Barrio el prado

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:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
F	73	15	21	03	Servicios de mantenimiento de equipos de ingeniería
E	44	10	32	06	Máquina de huellas para control de tiempo y de acceso
F	81	11	22	08	Mantenimiento de software de protección y seguridad
E	46	17	16	19	Sistemas de control de acceso o de seguridad

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 presentación de la factura electrónica que se registra en la plataforma de SECOP II, con la respectiva acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique) y cumpliendo de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

Para el pago, el contratista deberá presentar factura 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 verificará en el Registro Único Tributario del contratista que éste 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).

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

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

NOTA 3: La factura debe discriminar el costo del servicio prestado en cada una de las sedes (cuando aplique).

2.7 SUPERVISIÓN: El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso será asignado por el ordenador del gasto o quien(es) haga(n) sus veces.

El funcionario asignado o quien haga sus veces suscribirá y publicará en la plataforma SECOP II, el informe de supervisión /interventoría para pago y el acta de liquidación, a su vez liderará la supervisión, asimismo dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato en especial, y generará las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución del mismo, coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

(Numeral 3 artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

3.1.1 DESCRIPCION DETALLADA DEL SERVICIO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES EN LA REGIONAL NORTE.	Global	1

3.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

ITEM	ACTIVIDAD	CANT.	SEDE	CUMPLE
1	Servicio de mesa de ayuda con técnico residente para la atención de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo los cinco (5) días hábiles en horario administrativo.	1	Barranquilla	
2	Mantenimiento preventivo al centro de cómputo incluye (organización de cableado, mantenimiento preventivo a	1	Barranquilla	

	servidores, mantenimiento a equipos de comunicaciones, limpieza de elementos del centro de cómputo).			
3	Mantenimientos preventivos y correctivos por demanda a solicitud del supervisor del contrato.	1	Barranquilla, URI Centro (Barranquilla), Soledad, Baranoa, Santa Marta, Cienaga, Fundación, Plato, El Banco, Cartagena, El carmen de bolívar. Magangue, San Andres (islas), Sincelejo, San Marcos (sucre), Tolú, Riohacha, Maicao y Fonseca.	

3.1.3 GENERALIDADES DEL SERVICIO.

3.1.3.1 Solo se deben atender los servicios registrados en la plataforma de mesa de ayuda.

3.1.3.2 El oferente deberá diligenciar y gestionar los servicios en el software con que el instituto cuenta para tal actividad y mantenerlo actualizado.

3.1.3.3 Todos los servicios atendidos deben quedar registrados en los formatos de mantenimiento preventivo / correctivo o en la planilla de registro diario de forma correcta y sin tachones.

3.1.3.4 Se deben entregar los soportes de los servicios correctivos y preventivos realizados a quien ejerce supervisión del contrato, cada vez que se realice el servicio o al final del mes como soporte al informe consolidado.

3.1.3.5 El personal técnico no debe realizar actividades sin acompañante de usuarios de la unidad organizacional responsables de equipo o del responsable de la misma.

3.1.3.6 Los servicios prestados deben ser validados por funcionarios o personal autorizado por el INMCF y el formato de mantenimiento preventivo / correctivo debe entregarse a quien ejerce la supervisión cada vez que realicen visita preventiva o correctiva.

3.1.3.7 Validar en el inventario (especificaciones técnicas de los equipos) e identificar si existen cambios físicos y notificarlos al supervisor, junto con el archivo respectivo.

3.1.3.8 Emitir conceptos técnicos de los equipos que lo requieran o a solicitud de quien ejerce supervisión del contrato.

3.1.3.9 El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Regional Norte, se reserva el derecho de cambiar algún recurso informático mediante la ejecución del contrato, de la relación de equipos detallada en este documento debido a cambios por las actualizaciones o demás movimientos de la plataforma tecnológica realizado en el INMLCF-Regional Norte y nivel Nacional".

3.1.3.10 Los equipos que están en garantía y los que se adquieran durante la ejecución del contrato, se les realizará el mantenimiento al software sin ningún costo adicional y el soporte correctivo que se requiera.

3.1.3.11 Se debe presentar un informe mensual en donde quede el consolidado de actividades realizadas asociadas con el contrato.

3.1.3.12 Se debe aportar certificación de afiliación del personal asignado para atender los mantenimientos de este proceso al régimen de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Riesgos Laborales (ARL) y parafiscales, estos documentos se entregarán una vez se legalice el contrato y cada vez que haya un cambio o que sea requerido por el INMLCF

3.1.3.13 EL contratista debe realizar servicio correctivo por un (01) mes adicional a la finalización del contrato, sin costo para la Institución.

3.1.4 ESPECIFICACIONES RESPECTO AL PERSONAL ASIGNADO PARA EL SERVICIO.

3.1.4.1 El técnico residente de soporte técnico en sitio debe contar con estudios técnicos o superior en tecnología con certificación comprobable de mantenimiento y reparación de computadores, experiencia mínima de tres (3) años, acorde con lo establecido con el Supervisor del Contrato. El técnico debe estar disponible en sitio los cinco (5) días hábiles en horario administrativo para atención de servicios en mesa de ayuda, correctivos presenciales.

3.1.4.2 Todo el personal técnico asociado al contrato debe contar con experiencia mínima de tres (3) años comprobable por el supervisor del contrato.

3.1.4.3 El personal debe ser contratado directamente por la firma y no debe ser cambiado salvo en casos excepcionales como (solicitud del supervisor del contrato, enfermedad, vacaciones etc). En el evento en que ocurra el cambio, el técnico que lo reemplace debe cumplir con los requisitos de formación y vinculación laboral con la empresa contratista en las mismas condiciones del anterior.

3.1.4.4 El contratista debe contar con disponibilidad de personal experto en impresoras, en el momento que se requieran correctivos, en caso que el personal en sitio no tenga la experticia para atenderlo.

3.1.5 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PC, IMPRESORAS, SCANNER:

Se debe cumplir la lista de chequeo que se relaciona a continuación, al momento de realizar mantenimiento preventivo para PCS, IMPRESORAS, SCANNER:

- Limpieza interna y externa del hardware.
- Lubricación interna y externa del hardware.
- Ajustar parámetros del sistema.
- Realizar previsiones para evitar fallas.
- Actualización de antivirus autorizado por la Institución.

- Entregar información al personal de TIC para actualización Inventario.
- Diagnóstico de funcionamiento del software.

3.1.6 VISITAS CORRECTIVAS.

3.1.6.1 Es necesario incluir una bolsa de repuesto por valor de $ 500.000, los cuales deben ser suministrados por requerimiento del Supervisor, quien emitirá la autorización respectiva, una vez realice el estudio con los precios del mercado, con el fin de realizar los correctivos durante la vigencia del contrato. Esta Bolsa debe ser controlada en cada solicitud por ambas partes.

3.1.6.2 Para los repuestos que se han requerido con mayor frecuencia en los periodos anteriores cómo es (Unidad Fusora para impresora HP Laserjet PRO, Disco duro SATA 1Tb, Memoria RAM de (4Gb y 8 Gb) DDR4 y DDR3 Para PC), se tendrá en cuenta el estudio de mercado de repuestos detallado en este proceso, para lo cual el oferente deberá presenter con su oferta un listado de precios de los repuestos relacionados en este ítem, los cuales no deben sobrepasar el ESTUDIO DE MERCADO DE REPUESTO, el cual será únicamente objeto de evaluación técnica.

3.1.6.3 En caso de adquirir un repuesto diferente a los relacionado en el ítem anterior, se realizará un estudio de mercado por parte del supervisor, y el contratista deberá presenter cotización que no supere el valor de mercado presentado.

3.1.6.4 Las solicitudes de los servicios correctivos presenciales en sedes diferente a Barranquilla, serán notificadas por correo electrónico al contratista y deben atenderse entre las 24 y 72 horas después de la solicitud y acordar con el supervisor lo respectivo.

3.1.6.5 Instalación, configuración y operación de los equipos, impresoras, scanner entre otros.

3.1.6.6 Trámite de garantías de equipos (solicitadas por la supervisión del contrato).

3.1.6.7 Los correctivos aplican para todos los equipos objeto del contrato, de acuerdo con las necesidades requeridas y tiene alcance para revisión en caso de ser necesario.

3.1.7 RELACIÓN CONSOLIDADA DE LOS EQUIPOS.

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Regional Norte, se reserva el derecho de cambiar algún recurso informático mediante la ejecución del contrato.

Sede	PC	Portatiles	Impresoras	Scanner	Cuarto de comunicación	Elementos Activos
Barranquilla	106	8	38	27	4 Rack	25
UB. Baranoa	2		2			

	Uri Centro	1		1			
	UB.Soledad	2		1			
	Santa Marta	19		9	4	2 Gabinetes	3
	UB. Cienaga	3	1	4	3	1 Gabinete	1
	UB. El Banco	2		1	1	1 Gabinete	1
	UB. Fundación	2		1	1	1 Gabinete	
	UB. Plato	2		2	1	1 Gabinete	1
	Cartagena	22		8	8	1 Rack	4
	Uri Canapote	2		1			
	UB. El Carmen de Bolivar	2		1	2	1 Gabinete	1
	UB. San Andres	3	1	1	3	1 Gabinete	1
	UB. Magangue	2		1	2	1 Gabinete	1
	Sincelejo	17		11	9	2 Rack	2
	UB. San Marcos	2		1	1		
	UB. Tolú	2		2	2	1 Gabinete	
	Riohacha	6		5	5	1 Gabinete	1
	UB. Maicao	4		2	3	1 Gabinete	1
	UB. Fonseca	2		2	2	1 Gabinete	

Las marcas de los elementos varían y entre ellas están: DELL, HP, LENOVO, ACER, RICOCH, KONICA, EPSON, SAMSUNG, OKIDATA, KYOCERA, AVAYA, EXTREME NETWORK.

3.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA.

3.2.1 El oferente debe Anexar Detalle del cumplimiento de requisitos mínimos descritas en el numeral "CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO", DILIGENCIANDO CASILLA CUMPLE.

3.2.2 Anexar certificación donde conste que personal técnico disponible para el proceso del objeto de este proceso tiene experiencia en el objeto del contrato.

Nota 1: *El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 10.2 que dice: "Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias… Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.*

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación".

Nota 2: *El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 10.4 Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.*
Por lo anterior, y teniendo en cuenta que algunas de las especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso se pueden encontrar en inglés por tratarse de bienes no producidos en el país, no se requiere traducción del catálogo al castellano.

3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El proponente debe presentar dos (2) certificación(es) de experiencia de contratos u órdenes de compra de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o empresas privadas, durante los últimos cinco (05) años, anteriores a la fecha definitiva de cierre o presentación de oferta del presente proceso de selección, cuyos objetos guarden relación directa con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V. del respectivo año.

Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

El valor expresado en S.M.M.L.V. se verificará de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 a diciembre 31 de 2018	$781.242.oo
Enero 1 a diciembre 31 de 2019	$828.116.oo
Enero 1 a diciembre 31 de 2020	$877.803.oo
Enero 1 a diciembre de 2021	$908.526.oo
Enero 1 a diciembre de 2022	$1.000.000.oo
Enero 1 a diciembre de 2023	$1.160.000.oo
Enero 1 a diciembre de 2024	$1.300.000.oo

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

Si la Certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

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

En caso de contratos con entidades del Estado, indicar el Proceso de Contratación para la consulta en el SECOP. Para contratos celebrados con el Instituto, adjuntar actas de liquidación o indicar los números tanto del proceso como del contrato para consulta en el SECOP I o SECOP II (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

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 se calculará, realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas figuras asociativas. 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 PARA EL QUE PRESENTA LA OFERTA.

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

- Nombre del contratante

- Firma del encargado de la Entidad Contratante

- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante

- Objeto del contrato - Numero del Contrato

- Valor del contrato

- Fecha de inicio del contrato

- Fecha de terminación del contrato

- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante

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

No se aceptan auto certificaciones

No se aceptan contratos en ejecución

No se aceptan subcontratos

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

NOTA 1: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad establece condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

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

El proponente debe presentar hasta cinco (5) certificaciones de contratos u órdenes de compra de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o empresas privadas, durante los últimos seis (6) años, anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección cuyo objeto corresponda con contratos de características iguales o superiores a las requeridas en el presente proceso.

El valor sumado de la (s) certificación (es) presentadas debe ser mínimo del 100% del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), tomados de acuerdo con la fecha (año) de iniciación de la ejecución del contrato.

El valor expresado en S.M.M.L.V. se verificará de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 a diciembre 31 de 2018	$781.242.oo
Enero 1 a diciembre 31 de 2019	$828.116.oo
Enero 1 a diciembre 31 de 2020	$877.803.oo
Enero 1 a diciembre de 2021	$908.526.oo
Enero 1 a diciembre de 2022	$1.000.000.oo
Enero 1 a diciembre de 2023	$1.160.000.oo
Enero 1 a diciembre de 2024	$1.300.000.oo

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

Si la Certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

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

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

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

- Nombre del contratante
- Firma del encargado de la Entidad Contratante
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Número del Contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones

No se aceptan contratos en ejecución

No se aceptan subcontratos

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

NOTA 1: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

El proceso tiene por objeto el MANTENIMIENTO DE CÓMPUTADORES EN LA REGIONAL NORTE el cual requiere de un personal con conocimiento especializados para la ejecución del mismo, por ende, no resulta viable incorporar estos aspectos teniendo en cuenta que el objeto contractual no implica una relación con la población a la que hace referencia este acápite.

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

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

NOTA 3: El Instituto podrá tener en cuenta para la experiencia contratos que se hayan celebrado con la entidad, para lo cual el oferente debe indicar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.4.1 OBLIGACIONES GENERALES.

3.4.1.1 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.

3.4.1.2 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.

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

3.4.1.4 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.

3.4.1.5 Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.

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

3.4.1.7 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.

3.4.1.8 Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el Memorando 006-SAF-DG-2024, y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.

3.4.1.9 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.

3.4.1.10 Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor líder del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.

3.4.1.11 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.

3.4.1.12 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

3.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

3.4.2.1 Realizar el servicio objeto de este contrato dentro del término y sitios señalados, con las especificaciones registradas en los Estudios Previos, la invitación pública y las adendas, los cuales constituyen parte integral del presente contrato

3.4.2.2 Garantizar la calidad del servicio, así como el cumplimiento de las condiciones ofrecidas conforme a la propuesta técnica y económica y los lineamientos de la Ley.

3.4.2.3 Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos incluyendo los de la garantía según programación realizada por quien ejerce supervisión del contrato.

3.4.2.4 Asignar personal técnico y profesional con los conocimientos y experiencia necesarios para realizar el mantenimiento de los equipos de cómputo.

3.4.2.5 Dotar al personal con los elementos de protección personal y herramientas de trabajo necesarios para la realización de las labores requeridas.

3.4.2.6 Los costos de transporte derivados del traslado del personal, equipos o partes para el servicio de mantenimiento serán asumidos por el contratista.

3.4.2.7 El representante legal de la firma contratista responderá por los perjuicios que se causen a LA ENTIDAD con ocasión de averías, daño o destrucción de equipos de cómputo, hurto o cualquier hecho que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o su empleado o dependientes ocurridos en desarrollo del presente contrato; para este caso EL CONTRATISTA deberá reponer el bien objeto de hurto o daño y al iniciar el contrato firmarán acta de elementos con acceso y que tendrán bajo su custodia.

3.4.2.8 Coordinar con el supervisor del contrato la distribución de horarios y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio.

3.4.2.9 Garantizar la disponibilidad de personal, equipos, herramientas en buen estado y materiales necesarios para el desarrollo del contrato dentro del plazo pactado.

3.4.2.10 Presentar personal idóneo, contratado por su cuenta y riesgo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual

3.4.2.11 Programar la ejecución de los trabajos con el responsable de la supervisión del contrato sin que se afecte la prestación del servicio.

3.4.2.12 En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar y documentar la situación de forma inmediata al encargado de la supervisión del contrato

3.4.2.13 Dar cumplimiento a la normativa vigente en relación con la facturación, en especial atender lo establecido en el decreto 358 de 2020 en relación con la facturación electrónica, así como lo señalado por el Estatuto Tributario, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la normativa interna del Instituto: Memorando 006-SAF-DG-2024, y demás reglamentación aplicable.

3.4.3 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO.

3.4.3.1 Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera la (el) contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3.4.3.2 Cancelar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.

3.4.3.3 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.

3.4.3.4 Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través del Supervisor.

3.4.3.5 Aprobar las garantías correspondientes e informar el supervisor.

3.4.3.6 Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.

3.4.3.7 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.

3.4.3.8 El supervisor elaborará el cronograma y estará facultado para suscribir dicho cronograma dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, el cual hará parte integral del contrato, en caso de que aplique.

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

3.5 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

3.6 VERIFICACIÓN ECONÓMICA.

Para la verificación del menor valor se tendrá en cuenta lo previsto en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que dice: *"Procedimiento para contratación mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

(Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto de oficial de DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL ($16.249.475.oo), incluido los impuestos de Ley y demás emolumentos a que haya lugar, soportado con Certificado de Disponibilidad No.124024 de 2024-05-21, por valor de Dieciseis millones trescientos ochenta y cinco mil doscientos treinta y dos pesos moneda legal ($16.385.232.oo)

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).

Es importante destacar que para el presente proceso la Entidad ha realizado el respectivo análisis de precios del mercado, consultando a posibles oferentes. Las cotizaciones se adjuntan a la carpeta del proceso.

El análisis del mercado servirá como base a la entidad para analizar y conocer los precios promedios del mercado, los cuales se encuentran en el documento denominado Análisis del sector, que hace parte de este proceso contractual (ver anexo)

Nota sobre la modalidad de selección y su valor:

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

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

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

4.3 AFECTACION PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO

CODIGO PRESUPUESTAL: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCION) A -02-02-02-008-007

4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Numeral 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del presente año, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y aprobación de la garantía única del contrato.

5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

(Numeral 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

No. DE CDP	PRESUPUESTO	VALOR CDP
124024 DE 2025-05-21	**A -02-02-02-008-007** **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCION**	$ 16.385.232

6 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015)

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a suscribir cuyo objeto es: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES EN LA REGIONAL NORTE

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Instituto una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza o Patrimonio autónomo o garantía bancaria de acuerdo con lo

establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de los contratos y que tendrá los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20	Del contrato	Plazo de Ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del Bien y correcto funcionamiento de los bienes	30	Del contrato	Plazo de ejecución y un año más.
Salarios y Prestaciones Sociales	5	Del Contrato 200 SMLMV	Plazo de Ejecución del contrato y tres (03) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual		200 SMLMV	Plazo de ejecución del contrato

7 ANALISIS DEL RIESGO
(Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En cumplimiento de los parámetros dados por el Decreto 1082 de 2015, se procede a analizar los riesgos de la siguiente manera:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto Calificación Cualitativa Calificación Monetaria Total	Valoración del Riesgo=Probabilidad + Impacto	Categoría	¿A quién se le asigna?		Tratamiento/Control a ser implementado
											Contratante	Contratista	
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en las condiciones técnicas contratadas	Incumplimiento del contrato	2	2	5	Riesgo Medio	100%		Validación de las condiciones técnicas del bien entregado

2	Especifico	Interno-Externo	Ejecución	Operacionales	Mal estado de los elementos entregados	Deficiencia los elementos entregados	4	5	9	Riesgo Alto	50%	50%	Solicitar al contratista cambio los elementos por garantía
3	General	Externa	contratación y ejecución	Contratación	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas en el proceso de contratación o que su presentación sea tardía	Afecta la ejecución del contrato	2	5	7	Riego Alto		100%	Seguimiento para que aporten las garantías requeridas
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional y	Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato	La suspensión temporal o definitiva del contrato	3	4	7	Riesgo Alto		100%	El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato de acuerdo al cronograma.
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional y	Incumplimiento en las fechas de entrega	Retraso en las actividades programadas o servicios requeridos	3	3	6	Riesgo Medio		100%	El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato de acuerdo lo acordado

6	General	Externo	Ejecución	Riesgo Financiero	Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual	Que incumpla con el contrato	1	5	6	Riesgo Alto		100%	La administración exige indicadores financieros acordes al proceso contractual
8	General	Externa	Ejecución	Jurídico	El contratista no suscribe el acta de liquidación del contrato	No se cumple con lo previsto en la normatividad vigente respecto de la liquidación de los contratos	2	2	4	Riesgo Bajo		100%	Comunicarse con el contratista e informarle la importancia de suscribir el acta de liquidación

CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA[IA
8,9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

VALORIACION DEL RIESGO

IMPACTO					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del

		mínimas se puede lograr el objeto contractual		pero aún así permite la consecución del objeto contractual Incrementa el valor	objeto contractual Impacto sobre
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30)
Categoría	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Valoración	1	2	3	4	5

Carlos Mauricio Camacho Orozco
Facilitador de Tecnologías de la información y Comunicación.
Dirección Regional Norte.

Elaboró y Proyectó: Carlos Camacho - Facilitador de Tecnologías de la información y Comunicación – Dirección Regional Norte**.**
Revisó. Nurys Castro Gutiérrez –Asistente GRADF
Revisó: Sandra Ferrerira Pérez –Coordinadora GRADF
Revisó. Carlos Alvarez Flórez- Profesional Especializado - Jurídica