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	Febrero de 2026

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) modificado por el Decreto 1860 de 2021

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses es un órgano adscrito a la Fiscalía General de la Nación, como establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, requiere para su funcionamiento y labores propias, contar con el servicio de recolección, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos que se generan.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 4741 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial: Por medio del cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. Decreto 1609 de 2002: “Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera”. Resolución 591 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: “Por la cual se adopta el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades”. DECRETO 351 DE 2014, por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades, Decreto 1072 de 2015, Decreto Único y Reglamentario, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses como entidad generadora de residuos dentro de otras actividades, está obligado a contratar, con empresa de cobertura regional o local, la recolección, transporte, tratamiento, desactivación y disposición final de los residuos peligrosos generados durante el desarrollo de las prácticas forenses, con el fin de evitar problemas ambientales y sociales y prevenir los riesgos a la salud de las comunidades circundantes.

Con el fin de fortalecer la función institucional como rectora del Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y poder continuar prestando los servicios a la sociedad en un marco de calidad que permita apoyar técnica y científicamente a la administración de justicia que garantice el respeto a la dignidad de las personas y al restablecimiento de sus derechos así como el cumplimiento de las políticas y directrices respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente, se hace necesario contar con el servicio de recolección, transporte, tratamiento, desactivación y disposición final de residuos peligrosos que se generan en las unidades organizacionales en las sedes de Sucre, Bolivar, Magdalena y la Guajira de la Direccion Regional Norte.

Por lo anterior se presentan los estudios y documentos previos al proceso de selección, tal que los proveedores cuenten con la información detallada, clara y precisa de los servicios requeridos, que les permita presentar ofertas acordes a los requerimientos establecidos por el Instituto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO A TERCER NIVEL (Numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015) modificado por el Decreto 1860 de 2021

2.1 OBJETO: 364-CONTRATAR LA RECOLECCION TRANSPORTE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN LAS SEDES DE SUCRE, BOLIVAR, MAGDALENA Y LA

GUAJIRA DE LA DIRECCION REGIONAL NORTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

2.2 TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

2.3 ADJUDICACIÓN:

La adjudicación es por el valor total del presupuesto oficial asignado para este proceso CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($45.000.000)

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de Ejecución se hará en los siguientes puntos de atención:

UNIDAD ORGANIZACIONAL	UBICACIÓN/CIUDAD/DEPARTAMENTO
SEDE	**DIRECCION**
DIRECCION SECCIONAL BOLÍVAR	Barrio Zaragocilla calle 29 No. 50-100 al lado del Hospital del Caribe - Cartagena
UNIDAD BASICA CANAPOTE	Carrera 11, calle 60, Esquina Canapote, Cartagena
UNIDAD BASICA EL CARMEN DE BOLIVAR	Hospital Nuestra Señora del Carmen, Calle 23 Carrera 56 Esquina - El Carmen de Bolívar
UNIDAD BASICA. MAGANGUÉ	ESE Hospital la Divina Misericordia, Calle 16 C No. 13-146 Barrio San Jose - Magangué
DIRECCION SECCIONAL GUAJIRA	Calle 7 No.15-31 Diagonal Palacio De Justicia - Riohacha, La Guajira
	MORGUE CALLE 12 NO.12-1 HOSPITAL NUESTRA SRA. DE LOS REMEDIOS.
UNIDAD BASICA DE MAICAO	Clínica Forense Calle 9 # 11A-23
	Morgue Cementerio Colombo - Arabe - Vía Uribia
UNIDAD MOVIL FONSECA	Calle 15 No. 21-31 Hospital San Agustin de Fonseca - Fonseca La Guajira
DIRECCION SECCIONAL MAGDALENA	Calle 26 A No. 9-85 Barrio Alcazares - Santa Marta
UNIDAD BASICA DE CIENAGA	Calle 12 No.18-03 - Ciénaga
	Hospital San Cristobal - Ciénaga
UNIDAD BASICA EL BANCO	Hospital la Candelaria Calle 7- Cra 18 y 19 - El Banco , Magdalena
UNIDAD BASICA FUNDACION	Cementerio San José - Fundación
	Calle 9 No 7A-46 Barrio Centro - Fundación
UNIDAD BASICA PLATO	Calle 4 No. 13-44 - Plato, Magdalena
DIRECCION SECCIONAL SUCRE	Calle 38 No.25A-211 Troncal - Sincelejo
UNIDAD BASICA DE SAN MARCOS	Cementerio municipal de San Marcos
UNIDAD BASICA DE TOLÚ	Hospital de Tolú - Calle 16 No. 9-61- Tolú

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:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**
1	F	76	12	19	00	DISPOSICIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS
2	F	76	12	15	01	RECOLECCIÓN O DESTRUCCIÓN O TRANSFORMACIÓN O ELIMINACIÓN DE BASURAS.
3	F	76	12	17	02	SERVICIO DE TRATAMIENTO QUÍMICO
4	F	76	12	22	03	INCINERACIÓN PARA RESIDUOS PELIGROSOS
5	F	76	12	19	01	ELIMINACIÓN DE RESIDUOS MÉDICOS
6	F	76	12	19	02	RECOLECCIÓN O ELIMINACIÓN DE RESIDUOS ÁCIDOS

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), el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de las facturas electrónicas 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, comprobante(s) de ingreso al almacén (cuando aplique).

Para el trámite de los pagos, en la(s) factura(s) Electrónica(s) y/o Documento(s) Equivalente(s) electrónico(s) no se deben utilizar centavos; por tanto, el valor cobrado a partir de la oferta económica debe presentarse en números enteros, de conformidad con la resolución 000042 de 2020 emitida por la Dian y su anexo técnico de facturación electrónica de venta, en la sección 1.2.1. REDONDEOS., ello aplica para valores originales con décimas conteniendo el número “5” así:

Dígito siguiente al dígito menos significativo es	*Redondeo*
Entre 0 y 5	Mantener el dígito menos significativo
Entre 6 y 9	Incrementar el dígito menos significativo
5, y el segundo dígito siguiente al dígito menos significativo es cero o par	Mantener el dígito menos significativo
5, y el segundo dígito siguiente al dígito menos significativo es impar	Incrementar el dígito menos significativo

En caso de presentarse con centavos la(s) factura(s) electrónica(s) y/o documento(s) equivalente(s) electrónico(s) se debe dar cumplimiento a lo indicado en el Artículo 1.6.1.4.1. Numeral 9 (Notas débito y notas crédito para la factura electrónica de venta) del decreto 358 de 2020 y sus modificaciones.

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) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. f) Valor total de la operación. h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. g) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. Así mismo, de acuerdo con la Resolución 00165 de 2023 y 227 de 2025 y las modificaciones emitidas por la DIAN.

Nota 1: Es importante indicar que el valor total facturado no debe sobrepasar el monto autorizado en el registro presupuestal.

Nota 2: La entidad por conducto de la supervisión y la SAF verificara el cumplimiento de obligaciones tributarias o podrá requerir los soportes a que haya lugar previo al pago de los valores pactados.

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 envio de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y document 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.

NOTA: Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 358 de 2020, así como aquellas normas que lo modifiquen en lo concerniente a la facturación electrónica (a quien 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

CARGAR LA FACTURA Y SOPORTES AL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II:

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, de acuerdo con la normatividd vigente

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: La supervisión del contrato que se derive de este proceso estará a cargo del Técnico Grupo Regional Administrativo y Finaciero Regional Norte Facilitador Seguridad Social o quien(es) haga(n) sus veces o a quien el ordenador del gasto designe.

El Supervisor, suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II, las actas parciales y el acta final de recibo a satisfacción para pago/informe de supervisión, los comprobantes de ingreso al almacén (cuando aplique), acta de liquidación y cierre, 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, a su vez coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas., 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) modificado por el Decreto 1860 de 2021

3.1 DESCRIPCION TECNICA Y DETALLADA DEL SERVICIO

ITEM	PUNTOS DE ATENCION	FRECUENCIA VISITAS ANUALES	GENERACION DE KILOS POR MES
1	Cartagena Bolivar	100	1.100
2	Unidad Básica CANAPOTE	3	12
3	Magangue-Bolivar	10	50
4	El Carmen de Bolivar	10	50
5	Riohacha	50	550
6	Maicao	10	60
7	Unidad Básica Fonseca	10	60
8	Santa Marta	150	1.650
9	Ciénaga-Magdalena	10	110
10	El Banco-Magdalena	10	60
11	Plato-Magdalena	10	60
12	Fundación-Magdalena	10	60
13	Sincelejo Sucre	50	550
14	Unidad Básica de San Marcos - Sucre	10	20
15	Tolú-Sucre	1	11

3.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

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

El contratista una vez se adjudique el contrato se compromete a cumplir con las siguientes actividades de transmisión del conocimiento con su respectiva certificación, las cuales serán coordinadas con el supervisor del contrato:

- Gestión y manejo residuos RESPEL.
- Gestión y manejo residuos RAEES.
- Componentes de aspectos e impactos ambientales:
  - Programa uso eficiente de ahorro del agua PUEAA.
  - Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o PDC.
  - Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras.
  - Actividades PGIRASA
  - Plan de contingencia.
  - Utilización de EPP y guantes anti corte

3.1.2 OTRAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

- **BIOSANITARIOS:** (gasas, apósitos, aplicadores, algodones, drenes, vendajes, mechas, guantes, bolsas para cadáveres, medios de cultivo, gorros, batas desechables, tapabocas, catéteres, drenes, gasas, sondas, capuchones y demás elementos contaminados con fluidos).
- **ANATOMOPATOLÓGICOS** (Cortes de tejidos, muestras biológicas, fluidos corporales, huesos, piel).
- **CORTOPUNZANTES** (limas, lancetas, cuchillas, agujas, restos de ampolletas, pipetas, hojas de bisturí, vidrios, material de laboratorio como tubos capilares, de ensayo, tubos para toma de muestra, láminas portaobjetos y laminillas cubreobjetos, aplicadores, cito cepillos, hojas de seguetas, vidrios rotos, entre otros).
- **RESIDUOS QUÍMICOS** (en las sedes donde funcionen laboratorios forenses): En las ciudades Sincelejo y Santa Marta.
- **REACTIVOS** (Formol, solventes orgánicos Halogenados, solventes orgánicos no Halogenados, ácidos, bases, alcoholes, hidrocarburos, aceites usado de vehículos, aldehídos, disolventes clorados, disolventes no clorados, plaguicidas órgano clorados, plaguicidas órgano fosforados, filtros de sistemas de extracción y ventilación, lechos filtrantes de sistemas de tratamiento de aguas residuales, residuos fenólicos, líquidos reveladores y fijadores; reactivos de laboratorios.
- **METALES PESADOS**: (Residuos contaminados con Plomo, algodones, papeles, cartones, plásticos, vainillas y proyectiles desactivados).
- **CONTENEDORES PRESURIZADOS**: Pipetas de gases usadas vacías y despresurizadas. Lodos resultantes de las PTAR, lodos de los sistemas primarios de tratamiento de aguas residuales provenientes de Salas de Necropsias y Laboratorios.
- **RESIDUOS QUÍMICOS RECICLABLES**: Balastros, baterías, todo tipo de luminarias. Residuos RAEE (Residuos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos), combustibles, alcoholes y gases comburentes, aceites usados.
- **RESIDUOS TÓXICOS**: Residuos mercuriales de amalgama, pilas, acumuladores, baterías, plomo-ácido,

La empresa contratada hará la recolección de acuerdo a lo establecido por la entidad estatal. Así mismo se solicitará de acuerdo a necesidades y/o contingencias, visitas a cualquier punto de atención en la Regional Norte.

3.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

3.2.1 Resolución vigente, mediante la cual se otorga la correspondiente licencia ambiental expedida por la autoridad competente, para el tratamiento y/o aprovechamiento de los Residuos Peligrosos.

3.2.2 Resolución vigente, mediante la cual se otorga la correspondiente licencia ambiental expedida por la autoridad competente, para la Disposición Final de los Residuos Peligrosos en el Relleno Sanitario o Celda de Seguridad.

3.2.3 Resolución vigente mediante la cual se otorga el permiso de emisiones para el incinerador de la Planta de Tratamiento de Residuos Peligrosos; de acuerdo con la Resolución 058 de 2002; o las normas que los sustituyan, reglamenten o modifiquen (solo si se realiza incineración). En caso de tercerizar este servicio con alieado estratégico con planta, presentar certificación de alianza comercial vigente, anexando la Resolución vigente medienate la cual se otorga el permisos de emisones para incinerador de la Planta de Tratamiento de Residuos Peligrosos del aliado; de acuerdo con la Resolución 058 de 2002; o las normas que los sustituyan.

3.2.4 Acta de la visita más reciente realizada por la Autoridad Ambiental Distrital o Departamental según el caso (Secretaría Distrital de Ambiente, Corporación Autónoma Regional).

3.2.5 Certificaciones de experiencia mínima del proponente, de conformidad con el numeral 3.3

3.2.6 Documento firmado por el representante legal donde se compromete a cumplir con el plan de jornadas de transmisión de conocimiento.

3.2.1 INFORMES AMBIENTALES

3.2.1.1 Dos últimos reportes entregados a la autoridad competente, de cantidades y tipo de residuos; conforme a lo establecido en la Resolución 886 de 2004 (solo si se realiza incineración).
3.2.1.2 Certificación suscrita por el proponente en el que conste los tipos de tratamiento y/o aprovechamiento de los residuos que ofrece (incineración, autoclave, encapsulamiento, neutralización química, etc.)
3.2.1.3 Certificación suscrita por el proponente en el que conste los tipos de Disposición Final disponibles para los Residuos peligrosos
3.2.1.4 Descripción de las características técnicas de los vehículos para transporte de los residuos (señalización, impermeabilización, sistema de contención de derrames, altura de carga del furgón, sistema de aseguramiento de la carga, sistema de comunicación, etc.), así como fotografías internas y externas que apoyen dicha descripción
3.2.1.5 Plan de Manejo Ambiental.
3.2.1.6 Medidas de Seguridad Industrial tenidas en cuenta para el personal encargado de la Recolección, Transporte Tratamiento y Disposición Final de los residuos.
3.2.1.7 Declaración del cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1609 de 2002 del Ministerio de Transporte, para el transporte de mercancías peligrosas; o la norma que lo sustituya, complemente o modifique.
3.2.1.8 Certificación suscrita por el proponente en el que conste la capacitación y entrenamiento en los procedimientos operativos normalizados y de seguridad al personal que interviene en las operaciones de transporte, cargue y descargue, de conformidad con el programa de capacitación y entrenamiento diseñado, adoptado e implementado por la empresa.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Versión 3 del 27 de diciembre de 2023, numeral 8.2 que establece: “Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación deberán presentarse conforme lo establezca la normative vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012. Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en

copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando, por disposición legal, sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia. En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta, documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación".

Nota 2: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Versión 3 del 27 de diciembre de 2023, numero 8.4 "Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado."

3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El proponente deberá adjuntar MÁXIMO dos (2) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos ejecutados, relacionados con el objeto contractual y/o de características IGUALES O SIMILARES a las requeridas en el presente proceso de contratación, 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 (los) cual (es) presenta oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

3.3.1 CRITERIOS DIFERENCIALES 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 deberá presentar hasta cinco (5) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos u órdenes de compra o servicios, o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o empresas privadascon entidades públicas o empresas privadas colombianas, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

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

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	MONTO MENSUAL
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
Enero 1 A Diciembre De 2025	$1.423.500.oo
Enero 1 2026 a la fecha	$1.750.905.oo

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

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

3.3.2 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE EXPERIENCIA DE FIGURAS ASOCIATIVAS:

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.

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

1. Nombre del contratante
2. Firma del encargado de la Entidad Contratante
3. Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
4. Objeto del contrato
5. Número del Contrato
6. Valor del contrato
7. Fecha de inicio del contrato
8. Fecha de terminación del contrato
9. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

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

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

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

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

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).

3.3 OBLIGACIONES

3.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.
2. Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.
4. Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
5. Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.
6. Debe inscribirse en el municipio donde presta el servicio, para que atienda las obligaciones tributarias, de acuerdo con las normas vigentes de los entes territoriales.
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 006-SAF-DG-2024 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.
9. Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.
10. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor líder del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.
11. Contar con idoneidad, técnica y administrativo suficiente, y con la infraestructura y elementos necesarios para el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir.
12. Asumir la responsabilidad en el manejo de los residuos desde el momento de la recepción y hasta su disposición final.
13. Utilizar personal idóneo, contratado por su cuenta y riesgo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractua
14. 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.

3.3.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar los servicios de recolección, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos de acuerdo a las normas legales que rigen para la materia.
2. Transportar los residuos peligrosos en vehículos especiales y acondicionados para el efecto concreto de este contrato.
3. Coordinar con quien ejerza la supervisión del contrato, la recepción de los residuos peligrosos, los horarios y el personal encargado.
4. Mantener vigente durante el termino de duración del contrato, los permisos, licencias y similares requeridas por las autoridades competentes según el objeto del contrato a suscribir.
5. Entregar reporte mensual del estado de cuentas de servicios prestado.
6. Dotar al personal con los elementos de protección personal y herramientas de trabajo necesarios para la realización de las labores requeridas.
7. Garantizar la disponibilidad de personal, equipos, herramientas en buen estado y materiales necesarios para el desarrollo del contrato dentro del plazo pactado.
8. El contratista deberá realizar la entrega de los certificados de incineración y recolección cada vez que se liquide la factura del mes vencido.
9. El contratista deberá realizar la recolección de acuerdo a lo establecido. Así mismo se solicitará de acuerdo a necesidades y/o contingencias, visitas adicionales a cualquier punto de atención en la Regional Norte
10. El contratista debe anexar permisos de emisones para incinerador de la Planta de Tratamiento de Residuos Peligrosos; de acuerdo con la Resolución 058 de 2002; o las normas que los sustituyan en caso que aplique
11. Cumplir con el plan de jornadas de transmisión de conocimiento para el talento humano del INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL.

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

3.4 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

El instituto podrá verificar la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o entidades de donde provenga la información.

El Instituto podrá solicitar, subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para el cumplimiento de las exigencias de la invitación si lo considera necesario, sin importar el estado en el que se encuentre el proceso de selección.

NOTA 1: La respuesta a la solicitud de subsanación o aclaración deberá ser presentada por el oferente dentro del plazo concedido por el Instituto.

3.5 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, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

(…)

"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 (…)".*

La determinación del menor precio se realizará con el valor del precio unitario ofertado incluido IVA

De acuerdo a lo anterior, para la verificación económica del menor valor los oferentes deberán realizar su oferta diligenciando y adjuntando el formato **CUADRO EXCEL PROPUESTA ECONÓMICA RESIDUOS**, teniendo en cuenta que: • Los valores ofertados no podrán superar el valor unitario, promedio, ni total estimado en el estudio de mercado establecido por la entidad en el análisis del sector, **VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO**

• La propuesta económica debe ser presentada solo en número enteros no se aceptan decimales
• los proponentes deberán incluir el IVA aplicado si hay lugar o en caso contrario si está exento o excluido del impuesto, deberá manifestar las razones legales por las cuales no se incluye; demás impuestos de ley, costos directos e indirectos a que haya lugar cuando aplique.

• La presentación de la propuesta constituye una manifestación explicita que el proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación el objeto a contratar precio plazos especificaciones técnicas económicas y o financieras.

• El valor global registrado en la sección **5 PROPUESTA ECONÓMICA del CUESTIONARIO** en la plataforma SECOP II, deberá realizarse por el valor del presupuesto asignado.

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

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 MÍNIMA CUANTÍA.

El Instituto cuenta con los recursos presupuestales necesarios para llevar a cabo el objeto de la presente selección e invita a las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos de participación exigidos en los pliegos de condiciones, con el fin de que presenten una propuesta acorde con el objeto de dicha convocatoria, garantizando el cumplimiento del objeto y vigilando la adecuada aplicación de los recursos financieros. Para la selección de contratistas se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad de conformidad con la Ley 80 de 1993 en sus artículos 23, 24, y 25.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
(Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015) modificado por el Decreto 1860 de 2021

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000.oo) Incluido los impuestos de Ley y demás emolumentos a que haya lugar, soportado con Certificado de Disponibilidad No. 40426 de 05 de febrero de 2026

NOTA: Si bien la entidad tiene un monto estipulado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, se debe tener en cuenta que no debe sobrepasarse los valores unitarios estipulados.

NOTA 2: Se adjudicará la totalidad del contrato al proponente que oferte los valores unitarios de cada uno de los servicios más favorables para la entidad establecidos en el anexo oferta económica.

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).

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

PROYECTO: FUNCIONAMIENTO
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL. - 02-02-02-009-004
NOMBRE DE LA CUENTA: SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCION, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
(Numeral 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015) modificado por el Decreto 1860 de 2021

El plazo de ejecución del contrato, será hasta el 30 de noviembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN
(Numeral 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015) modificado por el Decreto 1860 de 2021

No. DE CDP	PRESUPUESTO	VALOR CDP
40426	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCION, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL 02-02-02-009-004	$45.000.000.oo

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) modificado por el Decreto 1860 de 2021

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a suscribir derivado de la presente contratación.

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 Riesgo	%	Sobre Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20	Del Contrato	Ejecución del Contrato y seis (06) meses mas
Calidad del Servicio	20	Del Contrato	Plazo de Ejecución del Contrato y seis (06) meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5%	Del Contrato	Plazo de Ejecución del contrato y tres (03) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual		200 SMLMV	Plazo de Ejecución

8. ANALISIS DEL RIESGO

(Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015) modificado por el Decreto 1860 de 2021

Atendiendo a la jurisprudencia actual del Honorable Consejo de Estado y de las Directrices en las circulares y manuales de la Agencia de Contratación Pública Colombia - Compra Eficiente, las entidades públicas deben indicar si utilizará o no, el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo; es por ello que a través de este documento se determina su aplicación obligatoria en el Instituto.

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIP-CIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementa-dos	Impacto después del tratamien-to				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsa-ble por implemen-tar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa e	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	General	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Regulatorio	Cambios en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato	Mayores costos asociados en la ejecución contractual	1	2	3	RIESGO ALTO	CONTRATISTA Y ENTIDAD	Verificar constantemente los cambios tributarios que puedan afectar la ejecución del contrato.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA Y ENTIDAD	En ejecución	En ejecución	Conocer los cambios en materia legislativa que impactan el contrato	Permanente
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Deficiencias en la calidad del servicio prestado por parte del contratista.	Servicio que no satisface las necesidades de la Entidad	2	5	7	RIESGO ALTO	COTRATISTA	Se exige al contratista una garantía que ampare la calidad del servicio	1	2	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD	Desde el inicio del contrato	Liquidación del contrato	El supervisor del contrato deberá verificar que el servicio prestado cumpla con las especificaciones técnicas	Permanente
3	General	Especifico	Ejecución	Operacionales	Costos causados por paros, huelgas o situaciones de orden público, emergencia sanitaria u otros eventos que impidan el cumplimiento del contrato antes de la entrega final.	Retrasos en la entrega de los ítems objeto del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	CONTRATISTA Y ENTIDAD	La supervisión ajustará las fechas de entregas o elaborará un plan de contingencia que permita ejecutar el objeto del contrato.	1	1	2	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATISTA Y ENTIDAD	En Ejecucion	En Ejecucion	Comunicación permanente con el contratista	Permanentel

5	Genreal	Interno	Terminación	Operacional	El contratista no suscribe el acta de liquidación del contrato	Conllevaría al incumplimiento de la normatividad que rige la materia	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	El supervisor deberá liquidar el contrato de forma inmediata a su terminación	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD	Desde la terminación del contrato	Liquidación del contrato	El supervisor citará al contratista para la suscripción del acta de liquidación	Con la terminación.
6	General	Externa	Ejecución	Social o Politico	Paros o huelgas o situaciones de orden público que afecten el cumplimiento del contrato	Se retrasa la ejecución del contrato, y se puede afectar en tiempo el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir con el contrato que se celebra	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRAISTA	El Contratista debe realizar una valoración de frecuencia con la que ocurren estos sucesos para preverlos en la contratación El Contratante analizará la situación en caso de que el plazo establecido se vea afectado.	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD Y CONTRATISTA	Desde la publicación de la Invitación Pública	Terminación del contrato	Verificación de medios de comunicación de situaciones de orden publico	Cuando se presente la situación.
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Falta de disponibilidad de recursos por demoras del Ministerio de Hacienda para autorizar el PAC	Atraso en el pago de las facturas	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Continuar adelantando las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Hacienda para la consecución de los recursos y comunicar de manera permanente.	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD	En Ejecucion	En Ejecucion	Comunicar de manera permanente al contratista el resultado de los tramites.	Mensual

CATEGORÍA DEL RIESGO

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

PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	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

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual Incrementa el valor	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del 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 (1 5%) 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

OSCAR RODRIGUEZ TORRES
Técnico Facilitador SST-Ambiente GRADF

Proyectó: Oscar Rodríguez Torres-TécnicoFacilitador SST-Ambiente GRADF
Ajusto: Milagros Rueda López-Profesional Universitario GRADF
Revisó: Alberto Gaona Granados -Abogado Contratista GRADF
Revisó Aprobó: Sandra Ferreira Pérez-Profesional Especialziado Coordinaora GRADF