ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Grupo Regional Administrativo y Financiero- Oficina de Compras y Contratación
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Grupo Regional de Ciencias Forenses
FECHA	Medellin, 30 de abril 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)

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.

El Artículo 35 de la Ley 938 de 2004, estableció que "(…) la misión fundamental del Instituto es prestar auxilio y soporte científico y técnico a la administración de justicia en todo el territorio nacional, en lo concerniente a medicina legal y las ciencias forenses (…)".

Dentro de sus funciones, está la de adelantar procesos contractuales orientados a la adquisición de bienes, servicios u obras requeridos para el cumplimiento de la función administrativa y su misión institucional, contemplada en el artículo 36 de la Ley 938 de 2004, así:

Así mismo, la misma Carta Política, consagra en su artículo 209 que la función administrativa desarrollada por los distintos órganos del Estado para garantizar la consecución de los fines estatales deberá estar al servicio del interés general y desplegando con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Dentro de los fines de la Contratación estatal señalados en el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993... (...) las Entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines", en consecuencia a esto el instituto desarrolla diferentes actividades de orden técnico científico en los distintos laboratorios y oficinas en donde los funcionarios cumplen la misión institucional desde las diferentes actividades técnicas, médicas y administrativas por que el uso de los elementos electrónicos como extractores, dispensadores, computadores, entre muchos otros son indispensables para su trabajo, y estos requieren de un suministro eléctrico continuo que granice su correcto funcionamiento, por eso en caso de cualquier corte del suministro eléctrico en necesario que el dispositivo UPS funcione, esta es la abreviación de su nombre en inglés Uninterruptable Power Supply, también llamado Sistema de Alimentación Ininterrumpida (SAI). Dicho dispositivo permite tener flujo de energía eléctrica mediante baterías, cuando el suministro eléctrico falla.

De la misma manera, sirven para proteger los dispositivos que se encuentran conectados cuando hay una elevación o disminución de tensión, o sostener su funcionamiento cuando suceden pequeños cortes de energía.

El Coordinador del Grupo Regional Administrativo y Financiero, mediante el Oficio N. **0213-GRDF-DRNO-2026,** del 28 de abril de 2026, solicita al Ordenador del Gasto iniciar las gestiones contractuales para llevar a cabo el proceso contractual para contratar el ***" PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIIENTO UPS, CAMBIO DE BATERIAS E INCLUIR BOLSA DE REPUESTOS PARA LA REGIONAL NOROCCIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES".***

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

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: "*PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIIENTO UPS, CAMBIO DE BATERIAS E INCLUIR BOLSA DE REPUESTOS PARA LA REGIONAL NOROCCIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES".*

Alcance del objeto contractual: la prestación del servicio de mantenimiento preventive y correctivo que se debe llevar a cabo a cada una de la ups, debe incluir además de la mano de obra el suministro de repuestos, para los cuales se cuenta con una bolsa de repuestos.

2.2. TIPO DE CONTRATO: Prestacion de servicios

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

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: La prestacion del servicio se llevara a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, sede Medellín, en la carrera 65 No. 80-325, barrio Caribe, de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 5:00 pm.

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:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	72000000	72100000	72101500	-	Servicios de apoyo a la construcción.
2	72000000	72150000	72151200	-	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
3	39000000	39120000	39121000	39121040	Ahorrador de energía eléctrica
4	39000000	39120000	39121000	39121004	Unidades de suministro de energía
5	39000000	39120000	39121000	39121011	Fuentes interrumpibles de potencia

2.6. FORMA DE PAGO: El Instituto realizará un único pago contra recibo a satisfacción de los bienes contratados, a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF), dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura electrónica que se registra en la plataforma de SECOP II, con el respectivo infome de supervisión expedido por el supervisor del contrato y cumpliendo los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo dispuesto en el inciso Segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante certificación suscrita por el Representante legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, adjuntando además copia de la Tarjeta profesional del Revisor Fiscal como Contador público y certificado de vigencia de su inscripción ante la Junta Central de Contadores y de antecedentes disciplinarios.

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 facture de venta. B) Apellidos y nombres del adquirente de los bienes y/o servicios. C) Llevar un número que corresponda a un-Sistema de numeración consecutivo de facturas de venta. D) Fecha de su expedición. E) Descripción especifica o genérica de los bienes. F) Valor total de la operación. G) El nombre de impresor de la facture. H) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así, de acuerdo con la Resolucion0042 de 2020 de la DIAN, presentar la factura electrónica los que se encuentren obligados.

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 sólo empezará a contarse desde la fecha en que se suba debidamente corregidas o ajustada desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista

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.

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

Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 358 de 2020, así como aquellos que lo modifiquen, los lineamientos internos y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.

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 con dicha condición. No obstante, deberá aportar la planilla donde conste el pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo al Decreto 3029 de 2013.

NOTA: Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 358 de 2020, y de más normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.

El Instituto solamente está obligada al pago por los servicios efectivamente prestados y los saldos que eventualmente resulten podrán ser liberados.

El Instituto hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago o cada pago (según aplique), de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los recursos no ejecutados al final de la ejecución contractual, serán objeto de liberación en favor del Instituto.

2.7. SUPERVISIÓN: El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo del **COORDINADOR DEL GRUPO REGIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** o quien(es) haga(n) sus veces de la Regional Noroccidente con apoyo de los Funcionario del área de mantenimiento, quien velará porque el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y coordinara todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo del mismo, en virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el procedimiento de gestión contractual Código: DG-A-P-114 versión vigente.

La Supervisión Administrativa y Financiera, será ejercida por el **COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA REGIONAL NOROCCIDENTE**, quien velará por el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros durante el término del contrato, siguiendo lo establecido en el procedimiento de gestión contractual Código: DG-A-P-114 versión vigente.

COORDINADOR DEL GRUPO REGIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO o quien haga sus veces suscribirá y subirá a la plataforma **SECOP II**, el informe de supervisión para pago y el acta de liquidación, a su vez liderará la supervisión, así mismo dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato en especial y generará las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución del mismo, coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas..

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

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO.

A continuacion se relacionan cada uana de las UPS que requieren mantenimiento**:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENT.	CANT.
SUBESTACIÓN ELÉCTRICA TORRE SUR			
1	UPS de 20 KVA marca MTEK	Unidad	1
2	UPS de 18 KVA marca EATON	Unidad	1
SUBESTACIÓN ELÉCTRICA TORRE NORTE PISO 2			
3	UPS de 30 KVA marca AMERICAN POWER	Unidad	1
LABORATORIO DE TOXICOLOGÍA INSTRUMENTAL LÍQUIDOS			
4	UPS de 6 KVA marca AMERICAN POWER	Unidad	6
5	UPS de 10 KVA marca AMERICAN POWER	Unidad	1
6	UPS de 6 KVA marca PEI	Unidad	1
7	UPS de 5 KVA marca ATSEI	Unidad	1
CUARTO ELÉCTRICO PISO 3 TORRE NORTE			
8	UPS de 10 KVA marca ATSEI	Unidad	1

ORGANISMO DE INSPECCIÓN DE LOFOSCOPIA			
9	UPS de 1.5 KVA marca APC SMART	Unidad	1
10	UPS de 2 KVA marca POWEST TITAN	Unidad	1
HISTOPATOLOGÍA			
11	UPS de 2 KVA marca NETION	Unidad	1
ORGANISMO DE INSPECCIÓN DE DOCUMENTOLOGÍA			
12	UPS de 3 KVA marca APC	Unidad	1
LABORATORIO DE GENÉTICA			
13	UPS de 3 KVA marca POWERWARE	Unidad	1
14	UPS de 6 KVA marca AMERICAN POWER	Unidad	1
15	UPS de 10 KVA marca MTEK	Unidad	1
16	UPS de 3 KVA marca MEMOPOWER	Unidad	1
17	UPS de 3 KVA marca SOLTEC	Unidad	1
18	**Bolsa de Repuestos y mano de obra**	Global	1

BOLSA DE REPUESTOS: La Entidad para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que se llevara a cabo a las UPS, cuenta con una bolsa de repuestos por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000)** IVA incluido, suma que no puede ser modificada por los oferentes dentro de la presentación de su oferta, en tanto es una suma fija e inmodificable.

NOTA: Para la utilización de la bolsa de repuestos por parte del contratista, se requerirá preveniente autorización por parte de quien ejerza la supervisión del contrato

- **OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMA QUE DEBEN CUMPLIR CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

- El mantenimiento preventivo tiene como objeto realizar actividades de inspección, revisión, diagnóstico y ajuste de las Unidades de Potencia Ininterrumpida (UPS), con el fin de preservar sus condiciones óptimas de operación. Este incluye la detección temprana de posibles fallas, la verificación de parámetros eléctricos, el estado de sus componentes internos (módulos de potencia, tarjetas electrónicas, ventiladores y banco de baterías) y la ejecución de acciones correctivas menores en el momento oportuno, garantizando la continuidad y confiabilidad del sistema

Por su parte, el mantenimiento correctivo tiene como objeto la atención, diagnóstico y solución de averías, daños o fallas que se presenten en las UPS, con el fin de restablecer su operación normal en el menor tiempo posible. Este contempla la reparación o sustitución de componentes defectuosos, incluyendo el suministro e instalación de repuestos, partes y elementos necesarios para la puesta en

funcionamiento del equipo afectado.

El mantenimiento deberá ser de carácter integral, comprendiendo la mano de obra calificada, el uso de herramientas especializadas, así como el suministro de repuestos, consumibles y accesorios requeridos, garantizando el óptimo desempeño, confiabilidad y prolongación de la vida útil de los equipos.

- Las actividades que se deben realizar para prevenir y detectar posibles fallas en su fase inicial y que puedan garantizar el adecuado funcionamiento de estos, son las siguientes:

- Realizar un (1) mantenimiento preventivo a cada UPS, en el cual se debe llevar a cabo las siguientes acciones:

INSPECCIÓN GENERAL

- Verificación del estado físico del equipo (gabinete, puertas, cerraduras, señalización).
- Revisión de condiciones ambientales (temperatura, humedad, ventilación, limpieza del área).
- Verificación de ausencia de polvo, suciedad o agentes contaminantes.
- Inspección de cableado de entrada/salida y conexiones a tierra.

SISTEMA ELÉCTRICO

- Medición de voltajes de entrada, salida y bypass.
- Verificación de frecuencia (Hz) de entrada y salida.
- Medición de corrientes por fase (si aplica).
- Revisión de balance de cargas.
- Verificación de capacidad de carga (% de utilización de la UPS).
- Validación de parámetros configurados vs. especificaciones del fabricante.

BANCO DE BATERÍAS

- Inspección visual de baterías (abombamientos, fugas, sulfatación).
- Verificación de terminales y torque de conexiones.
- Medición de voltaje por batería y voltaje total del banco.
- Medición de impedancia o conductancia (si se dispone de equipo).
- Revisión de fecha de fabricación e historial de uso.
- Limpieza de bornes y aplicación de protector anticorrosivo.
- Verificación del sistema de carga (rectificador/cargador).

COMPONENTES INTERNOS

- Limpieza interna con aire seco o equipo especializado.
- Revisión de tarjetas electrónicas (signos de daño o sobrecalentamiento).
- Verificación de ventiladores (operación, ruido, desgaste).
- Inspección de condensadores (abombamiento o fuga).
- Verificación de módulos de potencia e inversor.

SISTEMA DE BYPASS

- Verificación de operación del bypass estático y/o manual.
- Prueba de transferencia sin carga (si aplica).
- Inspección de interruptores y protecciones asociadas.

PRUEBAS FUNCIONALES

- Simulación de falla de red eléctrica (transferencia a baterías).
- Verificación del tiempo de autonomía (según criticidad o condiciones).
- Retorno a operación normal sin alarmas.
- Validación de alarmas audibles y visuales.
- Revisión del panel de control/display.

SOFTWARE Y MONITOREO (PARA LAS QUE APLIQUE)

- Verificación de registros de eventos y alarmas.
- Validación de comunicaciones (SNMP, USB, red).
- Actualización de firmware (si aplica y autorizado).
- Prueba de sistemas de monitoreo remoto.

SEGURIDAD

- Verificación del sistema de puesta a tierra.
- Revisión de protecciones eléctricas (breakers, fusibles).
- Uso de elementos de protección personal (EPP) durante la intervención.
- Señalización y control de acceso al área.

- El oferente debe contemplar como mantenimiento correctivo de UPS lo siguiente (al que aplique):

- Realizar un (1) mantenimiento correctivo a cada UPS que se requiera, en el cual se debe llevar a cabo las siguientes acciones:

DIAGNÓSTICO DE FALLAS

- Identificación de alarmas y códigos de error.
- Análisis de registros históricos del equipo.
- Verificación de condiciones eléctricas externas (red, carga).

INTERVENCIÓN TÉCNICA

- Reparación o reemplazo de componentes defectuosos (tarjetas, ventiladores, módulos, etc.).
- Sustitución de baterías defectuosas o fuera de especificación.
- Ajuste o corrección de conexiones eléctricas.
- Corrección de fallas en el sistema de carga o inversor.

PRUEBAS POSTERIORES

- Verificación de funcionamiento normal del sistema.

- Pruebas de transferencia a batería y bypass.
- Validación de parámetros eléctricos.
- Confirmación de eliminación de alarmas.

SUMINISTRO DE REPUESTOS

- Instalación de repuestos originales o equivalentes certificados, sin costo adicional para la entidad
- Registro de los elementos reemplazados (marca, referencia, serial).
- Disposición adecuada de residuos (especialmente baterías).

- El equipo será atendido cuando se presente la falla en su funcionamiento normal, bajo la modalidad "en el sitio" que quiere decir, en el sitio de ubicación de este o el espacio destinado para el proceso de mantenimiento definido por la entidad.

NOTA: En los casos en que, por condiciones técnicas, no sea posible ejecutar el mantenimiento preventivo o correctivo en el sitio de instalación de la UPS, será necesario el traslado del equipo a un lugar adecuado para su intervención técnica.

Dicho traslado, así como todas las actividades logísticas asociadas, incluyendo la desinstalación, embalaje, transporte, custodia, reinstalación, pruebas de funcionamiento y puesta en servicio, deberán ser asumidos en su totalidad por el contratista, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad

El contratista será plenamente responsable por la integridad física, custodia, conservación y correcto funcionamiento del equipo durante todo el tiempo que permanezca bajo su responsabilidad, hasta su entrega final en óptimas condiciones de operación y debidamente instalado en su ubicación original.

- Reparación de hardware a todo costo, incluyendo instalación de repuestos, de tal manera que se garantice el correcto funcionamiento del equipo objeto del presente contrato

- Una vez realizado el mantenimiento preventivo y/o correctivo a cada UPS que corresponden al objeto del presente contrato, el contratista debe realizar prueba de funcionalidad con el personal de mantenimiento de la entidad, donde se verifique el adecuado funcionamiento del equipo. En caso de identificarse alguna falla de funcionamiento esta deberá ser corregida inmediatamente

- El mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado a los equipos que corresponden al objeto del presente contrato, deberán ser registrados por el profesional en un formato suministrado por el contratista, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- **Nombre de la Empresa**: Nombre de la empresa que realiza el mantenimiento preventivo y/o correctivo
- **Fecha**: Corresponde a la fecha en la cual se realiza el mantenimiento
- **Sede:** Esta corresponde al punto de atención en el cual se está realizando a la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo
- **Dependencia:** La dependencia en la cual se encuentra ubicado el equipo al cual se le está realizando el mantenimiento preventivo y/o correctivo
- **Área:** Oficina de la cual hace parte el equipo intervenido
- **Usuario:** Corresponde al nombre del funcionario que tiene asignado el equipo al puesto de trabajo
- **Cedula:** Corresponde al número de documento de identidad del usuario que tiene asignado el equipo en el puesto de trabajo
- **Tipo de mantenimiento:** Debe quedar la opción de marcar una de las dos casillas, si el mantenimiento es preventivo y/o correctivo

- **Descripción del equipo:** Debe contener toda la información del equipo como marca, modelo. Serial, placa de inventario
- **Procedimiento:** Una lista de chequeo de las actividades realizadas dentro del mantenimiento preventivo y/o correctivo
- **Observaciones:** Donde se registra (si aplica) alguna observación que se tenga con relación a la actividad realizada
- **Firma del funcionario:** Donde firma el funcionario que certifica la actividad realizada
- **Firma del Técnico:** Donde firma el técnico asignado por el contratista para realizar la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo

- Una vez realizado el mantenimiento preventivo y/o correctivo a cada equipo que corresponde al objeto del presente contrato, el técnico designado por el contratista deberá asignar un sticker a cada elemento, el cual debe ser suministrado por el contratista y contener como mínimo la siguiente información:

- El sticker deberá ser adhesivo y medir aproximadamente entre 4.5 centímetro de alto por 7.5 centímetros de ancho
- **Nombre de la Empresa:** Nombre de la empresa que realiza el mantenimiento preventivo y/o correctivo
- **Tipo de mantenimiento:** debe quedar la opción de marcar una de las dos casillas, si es mantenimiento preventivo y/o correctivo
- **Placa de inventario del equipo:** Corresponde al número de control de inventario asignado por la institucional a cada equipó
- **Fecha**: Corresponde a la fecha en la cual se realizó el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- **Realizo**: Firma del técnico asignado por el contratista para realizar la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo**.**

- Durante la realización de los mantenimientos correctivos si es necesario cambiar algún elemento o repuesto, estos deben ser en su totalidad nuevos, no se aceptan repuestos remanufacturados, reconstruidos o remplazados. Para tal efecto se deberán entregar los repuestos totalmente empacados en sus respectivas cajas contenedores originales y a la que aplique con sus respectivos sellos de seguridad.

- En caso de que un mantenimiento correctivo requiera el cambio de algún elemento o pieza este deberá ser entregado y puesto en funcionamiento por el contratista con máximo tres (3) días hábiles siguientes de haberse realizado la solicitud de cambio por parte del supervisor del contrato. Lo anterior con cargo a los recursos disponibles para el desarrollo de los mantenimientos correctivos y suministro de repuestos que surjan durante la ejecución del contrato.

- En el evento que se detecte alguna falla en el equipo y se requiera realizar un mantenimiento correctivo y este requiera incluir cambio de partes, estas deberán ser suministradas por el contratista las veces que sean necesarias bajo previo diagnóstico informado y autorizado por el supervisor del contrato; quien deberá presentar cotización previa ajustada y acorde a los precios del mercado colombiano; para garantizar el adecuado funcionamiento de cada uno de los equipos intervenidos hasta agotar el presupuesto de la bolsa de repuestos (la cual deberá incluir el contratista dentro de su propuesta como una suma fija e inmodificable dentro de su propuesta).

- Los gastos de trasporte y demás requeridos para cumplir con el mantenimiento preventivo y/o correctivo objeto del presente contrato, serán a cargo del contratista y no tendrán costo alguno para la entidad

- Los insumos de papelería, herramientas, equipos y elementos requeridos para cumplir con el mantenimiento preventivo y/o correctivo, objeto del presente contrato serán a cargo del contratista y no tendrán costo alguno para la entidad

- Todas las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de UPS, estarán sujetas a un cronograma de ejecución, previamente acordado entre las partes, luego de la firma del contrato

- Los formatos correspondientes a los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados a cada UPS deberán ser diligenciados y entregados al supervisor del contrato una vez finalizada la intervención del equipo.

- El oferente deberá contemplar que las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo podrán ser realizadas en días hábiles, de lunes a viernes, en horario de oficina comprendido entre las 08:00 y las 17:00 horas. No obstante, cuando las condiciones del servicio lo requieran, dichas actividades podrán ejecutarse fuera de este horario, previa coordinación y autorización del supervisor del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

- Para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de UPS, el contratista deberá garantizar que el personal asignado cuente con la formación técnica, experiencia y certificaciones idóneas para la adecuada ejecución de las actividades.

Lo anterior, con el fin de asegurar la correcta intervención de los equipos, el cumplimiento de la normatividad vigente en materia eléctrica y de seguridad, así como la prolongación de la vida útil de las Unidades de Potencia Ininterrumpida (UPS).

En este sentido, a continuación, se establecen los perfiles mínimos requeridos del personal que ejecutará el contrato de mantenimiento:

- El proponente deberá aportar dentro de su oferta la(s) hoja(s) de vida del personal que será asignado para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de UPS. Para tal efecto, deberá adjuntar copia del título como técnico, tecnólogo o ingeniero en áreas afines (eléctrica, electrónica, electromecánica), expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida.

Así mismo, el personal propuesto deberá acreditar certificación en mantenimiento preventivo y correctivo de UPS, así como una experiencia mínima de tres (3) años en la ejecución de actividades relacionadas con mantenimiento de sistemas de potencia ininterrumpida.

NOTA: En caso de requerirse el cambio o adición de personal por parte del contratista, este deberá contar con igual o superior idoneidad a la inicialmente ofertada y aprobada por la Entidad, cumpliendo con los mismos requisitos exigidos. Dicho cambio deberá ser solicitado al supervisor del contrato, adjuntando la hoja de vida con los respectivos soportes, para su evaluación y aprobación previa.

- El proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas dentro de los últimos tres (3) años, cuyo objeto sea similar al del presente proceso de selección. La sumatoria de dichas certificaciones deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido por la Entidad. No se aceptarán auto certificaciones ni contratos en ejecución.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos aportados, así como el cumplimiento efectivo de los contratos certificados por el proponente.

En caso de que alguno de los documentos de orden técnico solicitados en el presente numeral no sea presentado dentro del término y oportunidad establecidos en la presente invitación pública, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE.**

- **OTROS**

- Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar al supervisor designado para el control y vigilancia un cronograma detallado para la ejecución del contrato, dentro del plazo establecido, el cual deberá ser revisado y aprobado por la Entidad.

- El contratista deberá presentar un informe final de los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados durante la ejecución del contrato, el cual deberá ser remitido en medio físico o electrónico al supervisor del contrato, quien dejará constancia de las actividades ejecutadas.

- El contratista será responsable por los perjuicios que se causen a la Entidad con ocasión de averías, daños, destrucción, pérdida o hurto de las UPS o de sus componentes, cuando estos hechos le sean imputables y ocurran en desarrollo del contrato. En consecuencia, deberá reponer el bien afectado dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del hecho, o reconocer su valor comercial vigente.

- El personal designado por el contratista para la ejecución de los mantenimientos deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad, conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad, el cual será suministrado por el supervisor del contrato.
- Una vez finalizado el contrato, como requisito para la suscripción del acta de recibido a satisfacción, el contratista deberá entregar la totalidad de los soportes correspondientes a los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados a los equipos objeto del contrato.
- El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos por un periodo mínimo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de finalización del mantenimiento, siempre que las fallas presentadas sean atribuibles a las actividades ejecutadas en el marco del contrato.
- Para el mantenimiento de las UPS en los laboratorios el tiempo de apagado de cada equipo será acordado con la jefe del laboratorio, ya que los mismos necesitan entre 24 y 36 horas para ser ventilados y apagados.

3.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA.

1) Escrito firmado por el representante legal en el cual se detalle que cumplirán con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad y con las cuales se garantizara el adecuado cumplimiento del objeto del Contrato, según lo descrito en el numeral **3.**
2) Documento donde especifique que garantiza los trabajos y/o servicios objeto del contrato y la calidad de los repuestos así: repuestos: Mínimo seis (6) meses contados a partir de la fecha de instalación del repuesto, mano de obra: Mínimo tres (3) meses por el servicio de mantenimiento prestado, una vez cumplido el plazo de ejecución del contrato.
3) Declaración del proponente en la que conste que ninguno de los bienes (REPUESTOS que se requieran) serán remanufacturado, ni re empacados, que serán bienes originales y nuevos.
4) Se debe de aportar dentro de la oferta, la hoja de vida de la persona o personas que van a hacer asignadas para prestar el servicio.

En caso de que se requiera adicionar o cambiar la persona asignada por el contratista para el cumplimiento del mantenimiento, dicho cambio deberá ser informado previamente al supervisor del contrato, aportando la hoja de vida con los respectivos soportes para su autorización.

5) El personal que realicen las actividades objeto de esta actividad, deberá garantizar y demostrar aportes vigentes al sistema general de seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).
6) Relación de la experiencia requerida en el numeral 3.35

NOTA 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Código CCE-EICP-MA-06, versión 03, del 27 de diciembre de 2023, numeral 8.2, que dispone:

"Presunción de Autenticidad de los Documentos y Valor probatorio de las copias
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 normativa 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, Código CCE-EICP-MA-06, versión 03, del 27 de diciembre de 2023, numeral 8.4, que indica:

"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."

Teniendo en cuenta que algunas de las especificaciones técnicas de los bienes se pueden encontrar en inglés, por tratarse de bienes no producidos en el país, no se requiere traducción oficial del catálogo al castellano, pueden ser aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano.

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 VISITA TECNICA.

Dentro del proceso contractual se requiere visita técnica a las distintas UPS´s con el fin de evaluar los posibles repuestos requeridos; la fecha y la hora será establecida por el la Oficina de Compras y Contratación de la entidad.

La visita técnica programada por la Entidad al sitio de ejecución del contrato, se realizará en el lugar, fecha y hora que se indican en el cronograma del proceso; los interesados en participar en el proceso deberán presentarse puntualmente a la hora establecida.

Solo hasta media hora después de la hora inicialmente establecida será posible la inscripción del interesado en la planilla de asistencia,

luego de lo cual no será posible su inscripción.

El interesado que envíe a una persona no idónea a realizar la visita o que no se presente a la misma, cuando la entidad lo programe, será responsable de conocer las condiciones locales de desarrollo del objeto del contrato, así como los aspectos que puedan llegar a ser determinantes en los costos de ejecución, sin que la entidad deba reconocer al contratista en el futuro, posibles desequilibrios por desconocimiento de las condiciones anotadas.

La visita al sitio de ejecución del contrato se llevará a cabo con los siguientes propósitos:

- Inspeccionar las ubicaciones de las UPS.
- Obtener una apreciación directa del alcance de los trabajos objeto del contrato.
- Asistir a la presentación técnica del proyecto.
- Evitar cualquier tipo de reclamación post contractual, sobre aspectos inherentes al objeto a contratar.
- Que se contemplen todos los costos que impliquen el cumplimiento dél objeto y alcance del objeto del contrato.

Los gastos de las visitas correrán por cuenta de cada interesado y los asistentes.

La visita técnica programada no es de carácter obligatorio, sin perjuicio de lo anterior, es importante precisar que los proponentes asumirán el compromiso de conocer los bienes a intervenir a fin de que conozcan al detalle cada uno de ellos, y de este modo el adjudicatario del contrato no aduzca como excusa el hecho de no haberse familiarizado debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serían ejecutados los trabajos para presentar en el futuro reclamaciones al Instituto.

Por lo anterior, se considera necesario que el interesado asista a esta visita y ponga en conocimiento de la Entidad todas sus inquietudes u observaciones por escrito, en caso de que así lo requiera, a través de la plataforma **SECOP II, dentro del proceso contractual en la oportunidad que se tiene para ello.**

Para la realización de la visita, se relacionan a continuación los datos de la sede: Regional Noroccidente, ubicada en la Carrera 65 # 80-325, de la ciudad de Medellín, barrio Caribe, Teléfono: (604) 501 24 20 Ext 34002-34001; la cual será asistida por el personal de mantenimiento de la Regional Noroccidente.

3.4. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:

El contratista deberá cumplir con todas las normas de Seguridad Industrial y Ocupacional establecidas en el Decreto 1443 de 2014 compilado en el Decreto 1072 de 2015, con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como las de seguridad industrial establecidas en la Ley 1562 de 2012, “mediante el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”.

Deberá acreditar que cuenta con este SG-SST y Seguridad Industrial, aportando documentación o certificaciones conforme a los lineamientos técnicos establecidos en el Decreto 1443 de 2014, y Decreto 1072 de 2015.

Así mismo el contratista tomara todas las medidas de seguridad industrial para la adecuada protección de sus propios trabajadores y equipos incluyendo la vigilancia de estos últimos.

3.5. **EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA**

El Instituto acoge lo estipulado en el inciso 3º, numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 221 del Decreto 019 de 2012, que dice: "… sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa".

El proponente deberá presentar **CINCO (5) CERTIFICACIONES** de experiencia en la ejecución de contratos u órdenes de compra o servicios ejecutados, relacionados con el objeto del contratos a celebrar y/o de característica **IGUALES O SIMILARES AL DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN**, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, durante los últimos **CINCO (5) AÑOS**, anteriores a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al **CIEN POR CIENTO (100%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL O POR LOTE(S)** 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.

- ✓ **DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE**

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.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

Los contratos que hayan sido objeto de declaratoria de caducidad, de terminación anticipada por incumplimiento o incumplimiento del **CONTRATISTA,** no serán tenidos en cuenta, aunque dicha terminación (por caducidad o incumplimiento), esté siendo controvertida en

las respectivas instancias judiciales.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia específica habilitante fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el interesado de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del pliego de condiciones o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado.

Para la acreditación de la experiencia específica habilitante, con certificaciones ejecutadas en el exterior, se deberá aportar la certificación con su traducción simple al idioma español y sobre estos documentos, las disposiciones relativas al apostille o a la consularización y legalizaciones definidas en los pliegos de condiciones

El Proponente deberá anexar certificado de la conversión de la tasa de cambio de cada Proyecto que lo requiera, el cual deberá suscribirse por un contador o revisor fiscal matriculado en Colombia.

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.

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 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1 de 2026 a la fecha	$1.750.905

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

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

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

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

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación; 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 tendrá en cuenta para la experiencia contratos que se hayan celebrado con la entidad y que se encuentren en el RUP, para lo cual el oferente debe informar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

3.5.1. 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 deberá presentar hasta máximo **CINCO (5) CERTIFICACIONES** de experiencia en la ejecución de contratos u órdenes de compras, o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados cuyo objeto sea igual a contrato a celebrar y/o de característica **IGUALES O SIMILARES AL DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN**, con entidades públicas o empresas privadas durante los **SIETE (7) AÑOS**, anteriores a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al **CIEN POR CIENTO (100%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL O POR LOTE(S)** para el (los) cual (es) presenta oferta expresado en S.M.M.L.V.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la condición de Mipyme, el proponente aportará la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes (RUP), según corresponda conforme a las disposiciones legales, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a lafecha prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la limitación Mipymes.

NOTA. El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Mínima Diferencial para Mipyme no será aplicable en las convocatorias limitadas a Mipyme que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.

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 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1 de 2026 a la fecha	$1.750.905

Si la certificación no especifica el valor de los servicios relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el

que se adquieren diferentes clases de servicios, debe adjuntarse fotocopia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluye el del objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

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

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

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

3.6. OBLIGACIONES

3.6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.6.1.1. 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. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
3. 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 y las descritas por el contratista en su propuesta.
4. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma **SECOP II.**
5. Toda modificación a la aceptación de la oferta y/o contrato deberá solicitarse con una antelación de diez (10) días previos al vencimiento del plazo de ejecución del contrato a través del SECOP II.
6. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
7. 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.
8. 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.
9. Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.
10. 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.
11. Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el memorando y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.
12. 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.
13. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectué la entidad por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.
14. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del

contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el **CONTRATISTA** e incluidos en el precio de su oferta.

15. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen
16. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano
17. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
18. 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.
19. El contratista a través de su representante legal o su suplente, queda obligado a asistir a la audiencia establecida en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en cumplimiento de la misma, cuando el instituto así lo considere, en caso de no comparecer después de dos citaciones, será acreedor de las multas pactadas previo procedimiento establecido.
20. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que llegase a causar a la Entidad por el incumplimiento del contrato.
21. Autorizar al **INSTITUTO** a deducir los valores resultantes por los anteriores conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al **CONTRATISTA.** En todo caso el **INSTITUTO** podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
22. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
23. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.
24. Cumplir la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
25. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
26. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

3.6.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El contratista deberá cumplir con el objeto contractual obligándose a cumplir con los puntos que se describen a continuación, los cuales se consideran imprescindibles para su correcta ejecución, además de las obligaciones propias del contrato en general, deberá cumplir con las obligaciones particulares que se desprendan del contrato a celebrarse:
2. Realizar la prestación del servicio objeto del contrato que se suscriba, dentro del término y sitios señalados en el mismo.
3.
4. El horario del servicio será en la sede en Medellin de la Regional Noroccidente en la Carrera 65 # 80-325-Barrio Caribe, y será de

lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

5. Los costos de transporte derivados para el traslado del personal profesional al sitio donde se prestarán los servicios, serán asumidos por el contratista y sin ningún costo para el Instituto.
6. El contratista debe poseer las herramientas, equipos e insumos necesarios para la prestación del servicio del objeto contractual, con la calidad y tiempos requeridos.
7. De requerirse cambio de personal este debe cumplir los requisitos de afiliación a salud, ARL y parafiscales, y debe ser aprobado por el supervisor previa revisión, análisis y pertinencia de la Hoja de Vida.
8. Asumir costos directos e indirectos causados por el retraso en la ejecución del servicio o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
9. Asegurar la integridad de las áreas objeto de mantenimiento, en lo que se refiere a cuidado, seguridad, y manipulación durante la ejecución del contrato.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
11. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe el INSTITUTO por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.
12. Designar una persona que sea el (la) responsable de atender todos los requerimientos del supervisor.

3.6.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

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

3.7. 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**

3.8. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Para la verificación del menor valor se tendrá en cuenta lo previsto en los numerales 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que dice:

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

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

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

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

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para la presente contratación la Entidad cuenta con una asignacion presupuestal por la suma **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($58.786.617),** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Este valor se distribuirá de la siguiente manera:

- ✓ **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($18.786.617),** IVA incluido, destinados al servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de UPS.

- ✓ **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000**), IVA incluido, correspondientes a la bolsa de recursos para el suministro de repuestos y elementos requeridos en el mantenimiento correctivo de UPS.

NOTA 1: El valor asignado para el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de UPS corresponde a un monto estimado, el cual será ejecutado conforme a las necesidades de la Entidad durante la vigencia del contrato.

NOTA 2: La bolsa de repuestos corresponde a un valor fijo destinado al suministro de piezas, partes y elementos necesarios para atender fallas en los equipos objeto del contrato, para cualquier tipo de repuesto que se llegue a requerir en los equipos relacionados en las especificaciones técnicas. Como los daños que se presentan en un equipo por el desgaste del uso diario no se pueden estimar ni pronosticar, para la entidad es importante, en el evento de que se requiera la reposición de alguna pieza, contar con los recursos necesarios para superar dicha situación. Por tanto, se estima este valor para atender el requerimiento durante la ejecución del contrato.

IMPORTANTE: Si bien la entidad cuenta con un presupuesto máximo oficial **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOSOCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($58.786.617)** provenientes del presupuesto de Inversión, los oferentes no deben sobrepasar los topes máximos descritos en los párrafos anteriores, so pena de que su oferta sea rechazada.

Este valor se estima para atender el requerimiento durante la ejecución del contrato.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

Para determinar el valor estimado de este proceso una vez definidas las características técnicas de los bienes requeridos; las condiciones del mercado fueron analizadas de la siguiente manera:

- ✓ **PRECIOS DEL MERCADO:**

El 16 de abril de 2026 se publicó la Solicitud de Cotización **N°.SC-DRNO-037-2026** en la plataforma **SECOP II**, a través de la cual se recibieron cotización de las firmas: **POWERTRONIK UPS SAS**, quien presento cotización por la suma de **$5.723.900,** sin embargo no se

tuvo en cuenta en tanto no contempla todas las especificaciones técnicas de la Entidad; así mismo el área requirente realizo cotizaciones vía correo electrónico a diferentes, allegándose cotizaciones por parte de las firmas: **EQUIPARO S.A.S**., quien presento cotización por la suma de **$17.002.720,** cotización de la firma **APROVISIONAR SOLUCIONES S.A.S.,** quien presento cotización por la suma de **$22.875.631,80,** cotización de la firma **STATE SOLUTIONS S.A.S.,** quien presento cotización por la suma de **$16.481.500**

Se observa que existen firmas especializadas con la capacidad técnica organizacional y económica para satisfacer la necesidad planteada en el estudio, denotándose la libertad de competencia y de concurrencia de oferentes en el proceso contractual que pretende adelantar el Instituto, pero no fue posible contar con más cotizaciones dado que la mayoría de las empresas no presentan cotización cuando se habla de estudio de mercado, solo se presentan cuando se abren los procesos de contratación, así la entidad envíe a los diferentes proveedores del mercado correos electrónicos solicitando las respectivas cotizaciones estos no son respondidos.

En la carpeta contractual se encuentran las cotizaciones aportadas por los oferentes donde se detallan cada uno de los bienes y servicios cotizados de forma individual.

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

4.3 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

AFECTACION PRESUPUESTAL Presupuesto de Inversión
NOMBRE DE LA CUENTA Ó NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN: Asistencia técnica en equipos de alta tecnología y modernización de equipos electromecánicos de las áreas forenses nacional.
NOMBRE PRODUCTO: Servicios tecnológicos
NOMBRE DEL OBJETO DE GASTO: Adquisición Bienes y Servicios Tecnológicos
CÓDIGO PRESUPUESTAL: C-2999-0800-15-53105B-2999067-02
ACTIVIDAD ASOCIADA: Disponer de elementos, partes e insumos de equipos y servicios de mantenimiento.

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

5.1. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, esto es, desde la publicación y aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte del Instituto en el **SECOP II**, y la expedición del Registro Presupuestal.

NOTA: El Contratista no podrá en ningún momento iniciará la ejecución del objeto contractual sin el cumplimiento de los requisitos legales de Registro Presupuestal y aprobación y publicación de la Garantía Única de Cumplimiento en el **SECOP II**, lo que quedará bajo su responsabilidad si el Instituto no puede efectuar el pago por el incumplimiento de lo indicado. Así mismo, ningún documento que expida para la entrega del objeto y posterior facturación podrá tener fecha anterior a los documentos referidos en este numeral.

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

No. DE CDP	PRESUPUESTO	VALOR CDP
70826	**Nombre del Objeto de Gasto:** Adquisición Bienes y Servicios Tecnológicos **Código Presupuestal:** C-2999-0800-15-53105B-2999067-02	**$60.000.000**

	Actividad Asociada: Disponer de elementos, partes e insumos de equipos y servicios de mantenimiento.	

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

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del(os) contrato(s) a celebrar en desarrollo del Proceso de Contratación. Por lo anterior, el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses una de las siguientes garantías: Póliza expedida por compañía de seguros debidamente autorizada para funcionar en Colombia 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	**30%**	Del valor del contrato	Plazo de ejecución (duración) del contrato y un (1) año mas
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	**20**	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir del recibo a Satisfacción de los Servicios.
CALIDAD DEL SERVICIO	**40**	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir del recibo a Satisfacción de los Servicios.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	**5**	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contado a partir de la terminación del contrato.

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

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

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (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 implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Descontinuación de fabricación de un bien	Retraso en la entrega de los bienes	3	1	4	PROBABLE	CONTRATISTA	El Contratista debe buscar alternativas para proveer el bien, que cumpla con las características de calidad	2	1	3	No	Contratista	El Contratista deberá enviar propuestas alternativas para revisión del supervisor	Semanal

2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	El contratista no tiene un stock del bien a adquirir por lo que podría haber incumplimiento en la fecha de entrega.	No se pueden realizar los análisis en los que se utilizan estos bienes	3	3	6	PROBABLE	CONTRATISTA	El proveedor deberá prever la situación y tener un manejo adecuado y un sistema de inventarios u otro mecanismo que permita cumplir con la entrega de los bienes.	2	4	6	No	Contratista	El Contratista debe mantener informado al supervisor respecto de los trámites de importación que ha realizado	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Social o político	Paros huelgas o situaciones de orden público que afecten el cumplimiento de obligaciones cuando se hace trabajo en campo	Retraso en los procesos	1	2	3	POSIBLE	ENTIDAD	Acordar la nueva fecha de entrega	1	1	2	No	La entidad	Verificación de medios de comunicación de situaciones de orden publico	Semanalmente
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Efectos derivados de la variación de las tasas de cambio: **si la tasa de cambio no supera el 20% de su valor**	El contratista asume el valor diferencial	3	2	5	CASI CIERTO	CONTRATISTA	El contratista deberá asumir el valor ocasionado por la fluctuación en las tasas de cambio correspondientes.	3	1	4	No	Contratista	Verificar el porcentaje de la fluctuación	Diariamente

5	General	Externo	Ejecución	Económico	Efectos derivados de la variación de las tasas de cambio: **si la tasa de cambio supera el 20% de su valor**	El Instituto asume el valor diferencial	3	2	5	CASI CIERTO	LA ENTIDAD	El Instituto deberá asumir el valor ocasionado por la fluctuación en las tasas de cambio correspondiente	3	1	4	No	La Entidad	Verificar el porcentaje de la fluctuación	Diariamente
6	Específico			Operacionales	Descontinuación de fabricación de un bien	Retraso en la entrega de los bienes	3	1	4	PROBABLE	CONTRATISTA	El Contratista debe buscar alternativas para proveer el bien, que cumpla con las características de calidad	2	1			contratita	Contratista a deberá enviar propuestas alternativas para revisión del supervisor	

7	General			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	Incumplimiento del contrato por los altos costos en las importaciones de los bienes	1	2	3	POSIBLE	CONTRATISTA	Revisar el impacto real del evento con el fin de tomar las medidas respectivas en relación con el equilibrio del contrato.	1	1	8	General	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	permanente

IMPACTO DE

PROBABILIDAD	CATEGORIA	VALORACIÓN
	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 las circunstancias)	5

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 aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
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**

CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 Y 4	Riesgo bajo

El Instituto para mitigar los riesgos descritos lo hará a través de controles; tales como el establecimiento de plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, seguimiento y verificación del cumplimiento las obligaciones pactadas, revisión de los documentos solicitados para el cumplimiento del objeto contractual y la designación de supervisores para la verificación de los aspectos anteriormente relacionados.

Igualmente, el contratista se compromete a gestionar todas las actividades necesarias que prevengan la materialización de los riesgos a su cargo y que de ocurrir hará todo lo posible por mitigar sus consecuencias

Atentamente,





ANA MILENA VILLADA PALACIO.
Profesional Especializada-Abogada Encargada de la Oficina de Compras y Contratación

JUAN EDUARDO HARRY BURITICÁ
Profesional Especializado- Coordinador Grupo Regional Administrativo y Financiero

Proyectó: Ana Milena Villada Palacio- -Profesional Especializada, abogada encargada Oficina de Compras y Contratación

Revisó y Aprobó: Juan Eduardo Hary Buritica- Profesional Especializado, Coordinador Grupo Administrativo y Financiero 

Ana Milena Villada Palacio- -Profesional Especializada, abogada encargada Oficina de Compras y Contratación 