ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Dirección Regional Nororiente - TIC
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Dirección Regional Nororiente
FECHA	2026-05-13

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

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2, que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta política, entre otros.

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.

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo primero del Decreto 399 del 2021, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones para los casos de contratación por licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, (…); en ellos, la entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato según el caso.

Es así, que el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, establece el contenido mínimo que debe tener en cuenta la Entidad Estatal para la celebración de los estudios previos para la contratación bajo la modalidad de selección de contratista de mínima cuantía, la cual es la que se le dará aplicación al presente proceso contractual.

Por su parte, la Ley 938 del 2004, en los artículos 33 y subsiguientes, nos indica que El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses pertenece a la Rama Judicial y se encuentra adscrito a la Fiscalía General de la Nación, como establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, Institución que organiza y controla el Sistema de Medicina Legal y Ciencias Forenses en todo el territorio nacional; cuya misión fundamental 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 las facultades del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se contempla contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional y Legal.

De conformidad con las necesidades de índole informático y con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales, se hace necesaria la impresión permanente y continua de documentos indispensables para el desarrollo de las funciones administrativas y misionales del Instituto. Dentro de estos documentos se encuentran, entre otros, informes dirigidos a los entes de control, correspondencia interna, informes periciales, conceptos forenses y respuestas oficiales a las diferentes autoridades, así como a la comunidad usuaria de los servicios forenses y médico legales que presta la Entidad.

Considerando lo anterior, resulta indispensable contar con el suministro oportuno y continuo de insumos de impresión, destinados a las impresoras con que cuenta la Entidad a nivel regional, garantizando así la disponibilidad de los equipos y la continuidad en la prestación del servicio.

Es importante precisar que la utilización de suministros originales, tales como tóner, cintas, fotoconductores, kits de

mantenimiento, entre otros, es fundamental para preservar la vida útil, el rendimiento y el correcto funcionamiento de las impresoras institucionales. El uso de insumos genéricos puede generar riesgos de incompatibilidad, deterioro prematuro de los equipos y afectaciones en la calidad de impresión, lo cual impactaría negativamente la operatividad y la confiabilidad de la información producida.

En ese sentido, y con base en las recomendaciones de los fabricantes, el Instituto emplea insumos nuevos y originales, los cuales garantizan el óptimo desempeño, la protección de los equipos de impresión y la adecuada calidad de los documentos generados.

En virtud de lo señalado, se hace necesaria la adquisición de insumos de impresión originales, con el propósito de asegurar el normal funcionamiento de los equipos de impresión y garantizar la oportunidad, continuidad y confiabilidad de la información en el cumplimiento de las actividades administrativas y misionales de la Entidad.

Por lo anterior se presentan los estudios y documentos previos al proceso de selección, con el fin de que los proveedores cuenten con la información detallada, clara y precisa de los bienes y/o servicios requeridos, que le permitan 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 SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO A TERCER NIVEL

(Numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

2.1 OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN ORIGINALES PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES REGIONAL NORORIENTE.

2.2 TIPO DE CONTRATO: Compra venta.

2.3 ADJUDICACIÓN:

La adjudicación **SERA TOTAL A MONTO AGOTABLE**, ajustando las cantidades definitivas según la necesidad del instituto y hasta agotar el presupuesto total estimado establecido por la Entidad.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución es la sede del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Regional Nororiente en la ciudad de Bucaramanga (Santander): Calle 45 N. 1-51, Barrio Campohermoso. En el Horario de 8:00 am a 4:00 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:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**
1	E	44000000	44100000	44103100	44103100	Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras
2	E	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresora o fax
3	E	44000000	44100000	44103100	44103105	Cartuchos de tinta
4	E	44000000	44100000	44101700	44101700	Accesorios para impresoras y fotocopiadoras y facsímiles.
5	E	44000000	44100000	44101700	44101706	Unidades de fotoconductores o imágenes

Nota: Se acepta para el presente proceso la clasificación hasta el tercer nivel de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 o norma vigente.

2.6 FORMA DE PAGO: El Instituto le pagará al contratista en la ciudad de Bogotá, D.C a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF), dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura electrónica que se registra en la plataforma de SECOP II, con la respectiva acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique) y cumpliendo de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

Para el pago el contratista deberá presentar factura electrónica o documento equivalente, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

a) Estar denominada expresamente como factura de venta.
b) Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de ventas.
e) Fecha de su expedición.
f) Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g) Valor total de la operación.
h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

La factura y soportes deben subirse a la plataforma SECOP II, 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.

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, Resolución 0042 de 2020, Resolución 000165 de 2023 y Resolución 0008 de 2024 emitidas por la DIAN, el memorando 006-SAF-DG-2024, 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.

FACTURACION ELECTRONICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), el receptor único de las facturas emitidas por el beneficiario del presente contrato, es el SIIF Nación, por tal razón, el contratista deberá enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectrononica@minhacienda.gov.co, la facturas, notas debito y/o crédito, con el fin de que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Adunas Nacionales – DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el contratista en el documento adjunto del correo de envió de factura electrónica, notas debito y/o crédito este en formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura debe contener como mínimo:

- En los datos del emisor incluir el correo electrónico del contratista.
- En los datos del adquiriente (Entidad) se debe incluir el correo: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**
- En el campo de notas finales u observaciones de la factura electrónica se debe incluir la siguiente información:

#$**29-02-00-000; número del contrato; correo electrónico del supervisor de la entidad**#$

En número del 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 estará separado por punto y coma (;) sin dejar espacio entre ninguno de los caracteres y que al inicio y final del párrafo se deben mantener los símbolos #$.

El número del contrato será el asignado en el SECOP II.

NOTA: El número del contrato y el correo electrónico del supervisor de la entidad, necesarios para diligenciar el campo de notas finales u observaciones de la factura electrónica, serán enviados vía correo electrónico una vez se firme el contrato electrónico del proceso.

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

Corresponde al contratista cargar la factura y soportes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública **SECOP II** en la sección 7 "Ejecución del Contrato", "Plan de Pagos" si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el termino para el pago empezara 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.

2.7 SUPERVISIÓN: El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo del Profesional Especializado, quien ejerce el rol de Facilitador de Tecnologías de la Información de la Regional Nororiente o quien(es) haga(n) sus veces. Ante la ausencia de los designados como control y vigilancia, por situaciones administrativas tales como (vacaciones, permisos, incapacidades, licencias o retiros definitivos), el control y vigilancia será ejercido por quien asuma administrativamente la responsabilidad del cargo.

El Profesional Especializado, quien ejerce el rol de Facilitador de Tecnologías de la Información de la Regional Nororiente o quien haga sus veces suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II, el acta final de recibo a satisfacción para pago y el acta de liquidación, a su vez liderará la supervisión, asimismo dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato en especial y generará las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución del mismo, coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas.

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

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

ITEM	CATEGORIA/ MARCA	PRODUCTO	DESCRIPCION	CANT.
1	BROTHER	TN-890	Tóner Brother TN-890 Hl-l6400dw original para impresora láser Brother HL-L6400DW monocromática	1
2	BROTHER	TN-810	Tóner Brother TN-810 Hl-l6415DW original para impresora Brother HL-L6415DW monocromática	7
3	HP - SAMSUNG	CE278AD	Tóner HP **78A** Black **Dual** LaserJet original para impresora HP Laser Jet P1606dn	3
4	HP - SAMSUNG	CF283X	Tóner HP **83X** Black Alto rendimiento Laser Jet Original para impresora HP Laser Pro M125A MFP/M127/M201/M225	5
5	HP - SAMSUNG	Q7553X	Tóner HP LaserJet 53X Negro Alto rendimiento Laser Jet Original para impresora HP Laser Jet P2015dn	4
6	HP - SAMSUNG	CF280XD	Tóner HP **80X** Black **Dual Alto rendimiento** Laser Jet original para impresora HP LaserJet Pro 400 M401dne/425	10
7	HP - SAMSUNG	CF226XD	Tóner HP **26X** Black **Dual** Alto Rendimiento LaserJet original para impresora HP Laser Jet Pro M402dw	2

8	HP - SAMSUNG	CF289Y	Cartucho de tóner negro original LaserJet 89Y de extra alto rendimiento para impresora multifuncional HP Laser Jet 52645dn	2
9	HP - SAMSUNG	CF258X	Cartucho de tóner HP 58X Negra Alto Rendimiento Laser Jet Original para impresora HP Laser Jet Pro M428fdw MFP	2
10	HP - SAMSUNG	W1450X	Cartucho de tóner HP 145X Negro Alto Rendimiento LaserJet Original para impresora HP Laser Jet Pro MFP 3103fdw	3
11	HP - SAMSUNG	W1510X	Cartucho de tóner HP 151X Negro LaserJet Original para impresora HP Laser Jet Pro 4003dw	8
12	HP - SAMSUNG	W1330X	Cartucho de Tóner HP 330X Negro Alto Rendimiento Laser Jet Original para impresora Laser 408dn monocromática	2
13	OKIDATA	45456301	Unidad fusora para impresora Okidata MPS5501B	1

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:

- Proporcionar garantía a los bienes ofrecidos por defecto de fabricación mínimo de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final.
- Los elementos por suministrar deben ser originales, de óptima calidad y de las marcas y referencias establecidas. En todo caso, cuando se suministren bienes en condiciones defectuosas o de mala calidad, deberán ser reemplazados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al reporte de la supervisión.
- Los tóneres ofertados deberán ser nuevos, originales, no remanufacturados, no recargados y no reutilizados, en empaques originales de fábrica, debidamente sellados y sin alteraciones.
- Los tóneres deberán ser compatibles con las impresoras y/o equipos de impresión requeridos por la Entidad, garantizando un funcionamiento óptimo y sin afectar el rendimiento, la calidad de impresión ni la vida útil de los equipos.
- El rendimiento de los tóneres deberá corresponder al indicado por el fabricante, medido bajo los estándares internacionales aplicables (como ISO/IEC), garantizando la cantidad mínima de páginas impresas según la referencia ofertada.
- Los tóneres no deberán generar mensajes de error, daños, bloqueos o fallas en las impresoras durante su instalación o uso normal. Cualquier afectación imputable al tóner suministrado será responsabilidad del proveedor.
- El proveedor deberá garantizar que los tóneres suministrados no invalidan la garantía del fabricante de los equipos de impresión.
- La fecha de fabricación del tóner no deberá ser superior a veinticuatro (24) meses al momento de la entrega y deberá contar con una vida útil mínima restante de doce (12) meses.
- Cada tóner deberá incluir claramente en su empaque la marca, referencia, número de parte, país de origen y demás datos de identificación del fabricante.
- En caso de presentarse tóneres defectuosos, dañados o incompatibles, el proveedor deberá realizar el reemplazo sin costo adicional para la Entidad, dentro de los plazos establecidos por la Supervisión del contrato.

3.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

Los proponentes deberán adjuntar con la oferta la siguiente documentación técnica obligatoria, la cual permitirá verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad:

3.3.1. Ficha técnica de los elementos ofertados por el fabricante, en la cual se identifique claramente la marca, referencia, número de parte, compatibilidad con los equipos de impresión, rendimiento aproximado en número de páginas y demás características técnicas relevantes.

3.3.2. Certificaciones de autorización del fabricante así: a) Constancia de que el oferente es distribuidor autorizado por el fabricante, o b) es importador directo del fabricante, o c) es distribuidor autorizado para comercializar en el país los bienes ofrecidos; evento en el cual el oferente debe anexar como documento adicional la constancia de que el distribuidor está autorizado por el fabricante.

Nota: Sólo se aceptan certificaciones de fabricante a distribuidor, o de distribuidor autorizado por el fabricante a comercializador, es decir hasta el segundo nivel de autorizaciones. En ambos casos debe presentarse la

certificación de distribuidor autorizado por el fabricante y si aplica, la certificación de autorización del distribuidor al comercializador, la cuales deberán estar vigentes con fecha de expedición no superior a noventa (90) días hábiles a partir de la fecha del cierre del proceso.

3.3.3. Documento firmado por el Representante Legal de la firma proponente, en el cual se certifique que los bienes a suministrar son **originales**, **nuevos**, **no remanufacturados**, **no reenvasados**, **no genéricos**, de **alto rendimiento**, **confiables**, **durables**, y que cumplen con las normas legales vigentes de calidad aplicables en el país.

3.3.4. Garantía ofrecida: Certificado expedido por el proponente o por el fabricante, en el cual conste el período de garantía de los bienes ofertados, el cual deberá ser como mínimo por **defectos de fabricación de un (1) año**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final.

3.3.5. Certificaciones de experiencia mínima del proponente, de conformidad con el numeral 3.4.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre de 2023, numeral 8.2 que dice: *"Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias… Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.*

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

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

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que algunas de las especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso se pueden encontrar en inglés por tratarse de bienes no producidos en el país, no se requiere traducción del catálogo al castellano".

3.4. EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El proponente deberá presentar dos (2) certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación en la ejecución de contratos **relacionados con el objeto contractual** y/o de características similares, 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.

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 MiPymes 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 podrá presentar hasta CUATRO (4) certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación en la ejecución de contratos relacionados con el objeto contractual y/o de características similares, 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

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 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000
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 de experiencia y/o acta de liquidación 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 de experiencia y/o acta de liquidación 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 de experiencia y/o actas de liquidación 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 experiencia y/o actas de liquidación 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 de experiencia y/o acta de liquidación 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 (LOS) CUAL (ES) 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
- 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 y/o actas de liquidación 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 de experiencia y/o actas de liquidación 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 informar los números de contratos y el año celebrado. (art 9 del decreto 019 de 2012).

FOMENTO A LA EJECUCION DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACION EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACION O REINCORPORACION Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), el cual indica que: *"En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes".*

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Como quiera que los bienes objeto del presente proceso tienen condiciones técnicas específicas, y dado que no se requiere personal para el suministro de los bienes objeto del presente proceso, se logra evidenciar que los posibles proveedores que participan en el proceso existentes en el mercado no se encuentran inmersos en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 "población en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional" que puedan por su labor económica o empleo aportar al cumplimiento del objeto y/o ejecución del presente proceso. Por lo anterior, no aplica esta condición.

Así mismo la entidad considera que en el presente proceso contractual por ser su tipología contractual de compraventa, al ser de ejecución instantánea, dentro de los requisitos técnicos no requiere personal mínimo por no ser necesaria la utilización del mismo para la ejecución o el cumplimiento del objeto contractual, por lo tanto, el servicio tampoco estaría inmerso en la norma antes mencionada.

CRITERIOS SOCIALES

En el presente proceso, se analizó la pertinencia de incorporar criterios sociales en favor de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, en el marco del Decreto 287 de 2026 y de la Guía de Compras Públicas Sostenibles y Socialmente Responsables. Como resultado, se analiza la procedencia de incorporar condiciones de ejecución relacionadas con: (i) subcontratación inclusiva y (ii) vinculación de personas con discapacidad, determinando que para el presente proceso cuyo objeto es **la adquision de suministro de consumibles de impresión originales** no aplica la inclusión de dichas condiciones, lo anterior con fundamento en lo siguiente:

El objeto del proceso como se enuncio anteriormente corresponde al suministro de consumibles de impresión originales, el cual se enmarca en un contrato de suministro de bienes con especificaciones técnicas definidas y estandarizadas en el mercado.

En ese sentido:

- No se requiere subcontratación para la ejecución del contrato, dado que el proveedor se limita a la entrega de bienes terminados, sin desarrollo de actividades dentro de una cadena de provisión que implique la participación de terceros.
- No se configura equipo de trabajo, en la medida en que la ejecución contractual no demanda la conformación de personal operativo o técnico, más allá de actividades logísticas de entrega, las cuales no constituyen equipo de trabajo en los términos de la normativa aplicable.
- La inclusión de dichas condiciones no resulta proporcional ni pertinente, ya que no incide en la calidad, oportunidad o eficiencia en la entrega de los bienes objeto del contrato.

En consecuencia, y conforme a la naturaleza y alcance del objeto contractual, no se incorporan condiciones especiales de ejecución relacionadas con inclusión social, dejando constancia de su análisis en el presente documento, en la medida que no incide directamente en la oportunidad, calidad y eficiencia en la entrega de las pruebas rápidas objeto del contrato.

INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. Decreto 1082 de 2015 en lo relativo a la incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de personas con discapacidad, la entidad realizo el análisis correspondiente frente al objeto del presente proceso.

De acuerdo con la naturaleza técnica y especializada del objeto contractual y las condiciones del mercado proveedor identificado en el estudio del sector se evidencia que la oferta se encuentra en empresas que comercializan consumibles de impresión originales, lo cual limita la posibilidad de aplicar criterios diferenciales o medidas de inclusión en la presente contratación.

No obstante, la entidad garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva previstos en la normatividad vigente en contratación estatal, permitiendo la participación de todos los interesados que cumplan con los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

3.5 OBLIGACIONES

3.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1.1 Obligaciones Generales

1. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2. Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.
4. Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
5. Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.
6. Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.
7. Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico la garantía única exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.
8. Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el memorando 015-SAF-DG-2021 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.
9. Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.
10. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor líder del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.
11. El proponente y/o contratista seleccionado se obliga a comunicar inmediatamente al INSTITUTO si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad de conformidad con el Artículo 9o. de la Ley 80 de 1993, y numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
12. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

3.5.1.2 Obligaciones específicas.

1. Entregar los bienes objeto de la presente contratación, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, dentro del término, sitio y condiciones señaladas en el estudio previo, análisis del sector, documento complementario y la propuesta.
2. Los costos del transporte, fletes y los demás que sean necesarios hasta la entrega final de los bienes en el lugar establecido por la Entidad, serán asumidos por el contratista.
3. En caso de presentarse alguna novedad durante la ejecución del contrato, reportar y documentar la situación de forma inmediata al encargado de la supervisión.
4. Garantizar la calidad de los elementos, así como el cumplimiento de las condiciones ofrecidas conforme a la propuesta técnica, económica y lineamientos de la Ley.
5. Proporcionar garantía a los bienes ofrecidos por defecto de fabricación mínimo de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final.
6. Suministrar los elementos originales, de óptima calidad y de las marcas y referencias establecidas. En todo caso cuando se suministren bienes en condiciones defectuosas o de mala calidad, deberán ser reemplazados dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al reporte de la Supervisión.
7. Entregar los elementos de la misma marca y referencia ofrecida en la propuesta.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
9. Designar una persona contacto, quién será el encargado de atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato.
10. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo al cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución. (cuando aplique).
11. Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los bienes o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo (Cuando aplique).
12. El contratista respondera por los daños y/o afectaciones que se cause o llegare a causar con ocasión a la ejecución del contrato.
13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

14. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
15. 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.
16. Radicar oportunamente las facturas, soportes y demás documentos necesarios para el pago, en la Plataforma del SECOP II, de conformidad con lo estipulado en el numeral 2.6 del presente estudio previo.
17. Toda solicitud de modificación al contrato deberá tramitarse con una antelación de cinco (5) días hábiles previos al vencimiento del plazo de ejecución, a través de la plataforma del SECOP II, con la correspondiente justificación.
18. Las demás obligaciones establecidas en los estudios previos, invitación pública, oferta y las que por la naturaleza del contrato sean exigibles conforme al objeto y alcance de este.

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

3.6 FACTOR DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

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

3.7 VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Para la verificación del menor valor se tendrá en cuenta lo previsto en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que dice:

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

(…)

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

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

contratista el nombre del supervisor del contrato."

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

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS ($78.555.211,00) MCTE.**, atendiendo el análisis del sector económico el cual hace parte integral del presente documento.

Es importante aclarar que la adjudicación **SERA TOTAL A MONTO AGOTABLE**, ajustando las cantidades definitivas según la necesidad del instituto y hasta agotar el presupuesto total estimado establecido por la Entidad.

Nota 1. Si bien la Entidad tiene un monto estipulado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el proponente debe tener en cuenta que no debe sobrepasar los valores unitarios estimados establecidos en el estudio del sector.

Nota 2. LA ADJUDICACIÓN SERÁ POR EL TOTAL DEL PRESUPUESTO ESTIMADO, ES DECIR POR LA SUMA DE ($78.555.211,00), Y LAS CANTIDADES REQUERIDAS DEFINITIVAS DE CADA ÍTEM, SERÁN ESTABLECIDAS SEGÚN LA NECESIDAD DEL INSTITUTO, Y HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO TOTAL SEÑALADO POR LA ENTIDAD (ES DECIR, A MONTO AGOTABLE).

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

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

Nota sobre la modalidad de selección y su valor:

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

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

2º. No se encuentran todos los bienes/servicios requeridos para esta contratación, no obstante, Conforme las nuevas directrices y el concepto C-105 de 2022 emitido por la Subdirección de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se determina que se adelantará bajo la modalidad de contratación de Mínima Cuantía en razón a que el presupuesto no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, teniendo en cuenta que, según el concepto, esta modalidad será preferente sobre las opciones que otorga tienda virtual.

4.3 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

4.3.1. AFECTACIÓN PRESUPESTAL FUNCIONAMIENTO:

4.3.1.1. NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL: PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO**.**
4.3.1.2. CÓDIGOS RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-01-003-006.

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

El plazo de ejecución del contrato sera a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y **hasta el 31 de agosto 2026.**

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
58526	**AFECTACION PRESUPUESTAL:** FUNCIONAMIENTO **OBJETO DEL GASTO:** ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS **NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL:** PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO. **CÓDIGO PRESUPUESTAL**: A-02-02-01-003-006	$80.000.000

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a suscribir cuyo objeto es: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN ORIGINALES PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES REGIONAL NORORIENTE.

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 y subsiguientes 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 GENERAL DEL CONTRATO	20	Del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y un (1) año más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	30	Del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y un (1) año más.

Expedir la garantía a nombre del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses Regional Nororiente Nit. 800.150.861-1, Dirección: Calle 45 No. 1 - 51 Bucaramanga – Santander.

8. ANÁLISIS DE EL(LOS) RIESGO(S) Y LA FORMA DE MITIGARLO(S) (numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 de 2015)

Para la presente contratación los riesgos se describen de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, ya que de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y "El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en la página: http://colombiacompra.gov.co/es/manuales , el riesgo, descrito en la Tabla 2 – Probabilidad del Riesgo, se categoriza y valora de la siguiente manera:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
[Numerar consecutivamente empezando en 1]	[General/Específico]	[Interno/Externo]	[Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	[Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	[Describir el Riesgo]	[Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Describir el tratamiento o control a ser implementado]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Si/No]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Definir la forma de realizar el monitoreo]	[Definir la periodicidad del monitoreo]
1	Riesgo Específico	Externa	Ejecución	Operacionales	Riesgo de colusión, que dos o más oferentes realicen acuerdos anticompetitivos, con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular.	No se logran condiciones competitivas.	3	2	5	Medio	Contratista	Reducir probabilidad de que se dé.	1	2	3	Bajo	No	Entidad	En la planeación del Proceso de Contratación.	A la firma del contrato	Solidez en el Estudio de Mercado y en la redacción de los Documentos del Proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado y verificación de las evaluaciones y compromiso anticorrupción	Permanente en la planeación y en la selección.
2	Riesgo Específico	Externa	Ejecución	Operacionales	Riesgo de entrega de bienes sin el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad	Retraso en el inicio de ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	El supervisor del contrato informará al contratista para que de cumplimiento con la entrega de los insumos que cumplan con las condiciones técnicas solicitadas.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	En ejecución del contrato	En ejecución del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las especificaciones de los bienes contratados	Semanal

3	Riesgo General	Externa	Ejecución	Económico	Efectos derivados de la variación de las tasas de cambio: si la tasa de cambio no supera el 20% de su valor.	Él contratista asume el valor de la diferencia	3	2	5	Medio	Contratista	El contratista deberá analizar el comportamiento de la variación de la TRM y estimar precios de manera adecuada para presentar la oferta.	2	2	4	Bajo	No	Contratista	Una vez adjudicado el contrato	Con la terminación del contrato	Estar en revisión permanente de la fluctuación de la tasa y en qué porcentaje se está moviendo.	Diariamente
4	Riesgo Especifico	Externa	Ejecución	Jurídico	Demora en la presentación de las garantías.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista	El contratista debe cumplir con los plazos para la entrega de las garantías y así evitar incumplimiento de obligaciones contractuales.	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Una vez adjudicado el contrato	Con la legalización del contrato	Seguimiento y comunicación permanente con el contratista para que se gestionen las pólizas.	Diariamente
5	Riesgo Especifico	Externa	Ejecución	Operacionales	Descontinuación de fabricación de un bien.	Retraso en la entrega de la totalidad de los bienes, afectando el desarrollo de las actividades de algunas áreas específicas.	2	1	3	Bajo	Contratista	El Contratista debe buscar alternativas para proveer la totalidad de los bienes cumpliendo las especificaciones técnicas.	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Una vez adjudicado el contrato	Con el recibido a satisfacción del contrato	El Contratista a deberá enviar propuestas alternativas para revisión y aprobación del supervisor.	Diariamente
6	Específico	Externo	Ejecución	Financieros	Financiación y liquidez del contratista.	Afectación en la ejecución del contrato, incumplimiento de las obligaciones, Aplicación de las garantías y suspensión, Cesión o Terminación del Contrato.	3	3	6	Alto	Contratista	Reducir probabilidad que se presente.	2	2	4	Bajo	No	Contratista	A la presentación de la oferta económica.	Una vez se liquide el contrato.	Inicialmente con la evaluación financiera y una vez se firme el contrato con seguimiento del supervisor del contrato	Una vez se liquide el contrato.
7	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	Incrementos o tardanzas en los procedimientos de importación	Retrasos en la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	El contratista deberá asumir el valor ocasionado por la demora en la nacionalización en caso de que se causen y solicitar a la supervisión el ajuste del cronograma para la entrega y solicitud de modificación contractual en caso de necesitar prórroga.	3	2	5	Medio	No	Contratista	Al Inicio de la ejecución del contrato	Con la entrega y legalización del contrato	Verificar tiempos de importación	Durante el plazo de ejecución

8	Riesgo General	Externa	Ejecución	Económico	Propuesta del contratista con precios artificialmente bajos	Posible desequilibrio económico para el contratista que podría derivar en incumplimiento.	2	3	5	Medio	Contratista y Contratante	Evitar su ocurrencia.	1	2	3	Bajo	No	Contratista y Contratante	Durante la evaluación de las ofertas	Una vez se adjudique el Contrato	Hacer análisis minucioso de la oferta económica frente al resultado de los análisis del sector.	Permanente durante la etapa de evaluación de las ofertas.

	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

IMPACTO 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	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

Atentamente,

EDWIN JAIR CABALLERO PEREZ
Profesional Especializado Facilitador TIC

GLORIA CARDENAS RIAÑO
Coordinadora Grupo Regional Administrativo
y Financiero

DANIELA MELISSA CASTILLO TORO
Profesional Universitario – Oficina Jurídica

CLAUDIA YANETH ROJAS CARREÑO
Profesional Universitario

Proyectó: Claudia Yaneth Rojas Carreño, Profesional Universitario.
Edwin Jair Caballero Perez – Profesional Especializado – Facilitador TIC.
Revisó: Gloria Cardenas Riaño, Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero.
Daniela Melissa Castillo Toro, Profesional Universitario - Oficina jurídica.
Aprobó: German Alberto Cano Montaño, Director Regional Nororiente.