ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Oficina de Personal – Grupo Nacional de Apoyo Técnico a la Comisión de Carrera Especial.
DEPENDENCIA A LA QUE SE SOLICITA	Secretaría General
CIUDAD Y FECHA	Bogotá D.C., 28 de agosto
LÍNEA PAA	17

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Subsección 1, Sección 2, Capítulo 1, Título 1, del Decreto 1082 de 2015)

El artículo 125 de la Constitución Política de Colombia establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo los de elección popular, libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y demás que determine la ley, igualmente, señala que el ingreso a los cargos de carrera, así como el ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

De otra parte, el artículo 33 de la Ley 938 de 2004, establece 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 un establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. En consecuencia, le resulta aplicable lo dispuesto por el artículo 253 de la norma superior, el cual señala que la ley establecerá la estructura y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación, los requisitos para ingresar a la carrera y para retirarse del servicio, las inhabilidades e incompatibilidades, la denominación, calidades, la remuneración, las prestaciones sociales y el régimen disciplinario de los funcionarios y empleados de dicha entidad.

En ese orden de ideas, el artículo 2 del Decreto Ley 020 de 2014, define la Carrera Administrativa Especial de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas, como el sistema técnico de gestión de personal que, en cumplimiento de los Principios Constitucionales de la Función Pública, tiene como objetivo asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a los cargos, basado en la demostración del mérito; salvaguarda de los derechos de los servidores en cuanto a su estabilidad y permanencia en sus empleos; así como fomentar el desarrollo de sus capacidades técnicas y funcionales a través de la capacitación, los incentivos y los ascensos.

A su turno, el artículo 13 del Decreto Ley mencionado, establece que la facultad para adelantar los concursos o procesos de selección para la provisión de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas, se encuentra en cabeza de las Comisiones de la Carrera Especial, mediante la suscripción de convenios interadministrativos de manera preferente con la Institución Educativa de la Fiscalía General de la Nación, siempre y cuando la misma cuente con la capacidad técnica, logística y el personal especializado, en caso contrario, la misma norma faculta a las Comisiones de la Carrera Especial para suscribir contratos o convenios para tal efecto con otros organismos o entidades públicas o privadas especializadas en la materia.

Es importante anotar que, los artículos 22 y 23 del citado Decreto Ley 020 de 2014, establecen como modalidades del proceso de selección para la provisión de empleos del Instituto, las siguientes:

> "*Artículo 22. Modalidades de concurso. Los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas serán* ***de ingreso y de ascenso.*** (Negrilla fuera de texto)
>
> *Artículo 23. Concurso de ingreso. Para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se adelantarán* ***procesos de selección o concurso de ingreso****, en los cuales podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación.*" (Negrilla fuera de texto)

Así mismo, el artículo 118 del Decreto ibídem, señala que los procesos de selección para proveer los empleos de carrera especial se adelantarán de manera gradual y en distintos tiempos, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y su no afectación.

> *"Artículo 118: Dentro de los tres (3) años siguientes a la entrada en vigencia del presente Decreto Ley, las Comisiones de la Carrera Especial deberán convocar a concurso los cargos de carrera que se encuentren vacantes definitivamente o que estén provistos mediante nombramiento provisional o encargo.*
>
> *Para garantizar la continuidad del servicio y su no afectación, los concursos para proveer los empleos de carrera de la Fiscalía se realizarán de manera gradual y en distintos tiempos, teniendo en cuenta las plantas globales a las cuales pertenezcan los empleos a proveer.*
>
> *Con el mismo fin señalado en el inciso anterior, los concursos o procesos de selección para proveer los empleos de carrera de las entidades adscritas, se adelantarán de manera gradual y en distintos tiempos."*

En igual sentido, el artículo 228 de la Constitución Política, estipula que la Administración de Justicia es función pública, e impone la obligación de prestar el servicio en forma permanente y regular, sin interrupciones, por tanto, la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial se estructuró en cuatro (4) grupos, cuyas listas de elegibles se expedirán en momentos distintos, con el propósito de asegurar la continuidad en la prestación del servicio y evitar afectaciones al adecuado funcionamiento institucional.

Por otro lado, es importante señalar que el Honorable Consejo de Estado, mediante decisión del 27 de abril de 2023, dentro de la acción de cumplimiento con radicado 68001-23-33-000-2023-00088-01, al estudiar en segunda instancia la acción de cumplimiento del artículo 118 del Decreto Ley 020 de 2014, confirmó la decisión adoptada por el Tribunal Administrativo de Santander, e indicó lo siguiente:

> "*(…) el término otorgado al INMLCF es para dar inicio a las tareas administrativas pertinentes y necesarias con el fin de adelantar la convocatoria de concurso público de méritos para proveer los cargos de carrera que se encuentren vacantes definitivamente o estén provistos mediante nombramiento en provisionalidad o en encargo del instituto. Tiempo que resulta*

razonable, ya que la entidad cuenta con los recursos para, después de tantos años, dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 118 del Decreto 020 de 2014. (sic)

Ese plazo resulta adecuado para que una entidad pública elabore los estudios técnicos y adelante las actuaciones necesarias para cumplir el mandato, de este modo, es a la Comisión de Carrera a la que le corresponde definir la fecha y términos de la convocatoria, cronograma del concurso y publicaciones (…)".

En cumplimiento de lo anterior, los miembros de la Comisión de la Carrera Especial del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en sesiones del 21 de abril, 26 de mayo y 08 de julio de 2026 discutieron y aprobaron la provisión de **2.335** vacantes definitivas en la modalidad de ingreso, atendiendo al principio de gradualidad que señala de manera expresa el artículo 118 del Decreto Ley 020 de 2014.

Ahora bien, en virtud de lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 20 de 2014, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses mediante radicado No. 2026307003063391 del 28 de julio de 2026, solicitó apoyo a la Fiscalía General de la Nación para la realización del proceso de selección del Instituto, recibiendo respuesta a través del radicado No. 2026307000847352 del 29 de julio de 2026, emitido por el Director Ejecutivo (A) de la Fiscalía General de la Nación, donde indicaron que no cuenta con la estructura administrativa, capacidad técnica, jurídica o presupuestal para apoyar el desarrollo del concurso de méritos que el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses iniciará en la vigencia 2026.

En este orden, para el desarrollo del concurso de méritos se requiere la existencia de recursos humanos, logísticos, técnicos, operativos y tecnológicos complejos, tales como: la disposición de una Solución Tecnológica robusta, compuesta entre otros por una aplicación web para la ejecución de cada una de las etapas del concurso; el diseño, construcción, ensamble, transporte, citación, aplicación y calificación de pruebas escritas, un plan logístico, operativo y de seguridad, que garantice la confiabilidad de los resultados de las pruebas de selección; requiriendo para lo anterior efectuar la contratación de un operador logístico especializado en la materia para el desarrollo del concurso de ingreso, desde la etapa de inscripciones hasta la conformación de la listas de elegibles en firme.

De otra parte, es importante manifestar que, la Ley 2418 de 2024 estableció medidas afirmativas dirigidas a promover el acceso efectivo de las personas con discapacidad al empleo público mediante concursos de mérito, disponiendo, entre otras, la reserva de plazas, la gratuidad de los derechos de inscripción y la adopción de ajustes razonables que garanticen la igualdad durante las diferentes etapas de los procesos de selección, sin desconocer el principio constitucional del mérito.

Posteriormente, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-117 de 2026, declaró la exequibilidad condicionada de los artículos 1 y 2 de la citada Ley, bajo el entendido de que dichas medidas afirmativas también son aplicables a los sistemas especiales y específicos de carrera administrativa.

En ese contexto, el proceso de selección que adelantará el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses deberá desarrollarse conforme al citado marco normativo y jurisprudencial, razón por la cual resulta necesario que el operador que sea contratado cuente con la capacidad

técnica, tecnológica, operativa y logística para implementar las funcionalidades, procedimientos y apoyos requeridos para la ejecución de las medidas afirmativas que correspondan, garantizando la participación efectiva de las personas con discapacidad en cada una de las etapas comprendidas dentro del alcance contractual.

Es importante precisar que la provisión de los empleos en vacancia definitiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses se realizará de manera gradual y en diferentes momentos, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y evitar afectaciones en su funcionamiento. En ese sentido, la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial se estructuró en cuatro (4) grupos, como se detalla a continuación:

Tabla No. 1 Grupos Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial

Grupo	Empleos vacantes
No. 1	164
No. 2	535
No. 3	750
No. 4	886
TOTAL	2.335

Fuente: Información extraída de la certificación expedida por la Oficina de Personal

Ahora bien, es importante indicar que el artículo 27 del Decreto Ley 020 de 2014, establece como etapas del proceso de selección para la provisión de empleos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, las siguientes:

1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del empleo.
4. Publicación de la lista de admitidos al concurso o proceso de selección.
5. Aplicación de pruebas de selección.
6. Conformación de listas de elegibles.
7. Estudio de seguridad.
8. Período de Prueba.

Nota: Las etapas de estudio de seguridad y período de prueba son competencia exclusiva del Instituto y no hacen parte del alcance contractual.

La Comisión de la Carrera Especial del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en sesión del 08 de julio de 2026, aprobó el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo Técnico para proveer un total de (2.335) empleos de carrera en vacancia definitiva, pertenecientes al Sistema de Carrera Especial de la planta de personal del Instituto. En consecuencia, se constituye la norma reguladora del proceso de selección y, por tanto, es de obligatorio cumplimiento para el Instituto, la entidad pública o privada que adelante el proceso y los aspirantes.

De acuerdo con la disposición indicada en precedencia, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses requiere la contratación de un organismo o entidad pública o privada para

la realización del proceso de selección bajo la modalidad de ingreso, con el fin de proveer empleos en vacancia definitiva de la planta de personal del Instituto, pertenecientes al Sistema de la Carrera Especial, desde la etapa de inscripciones hasta la conformación de las listas de elegibles en firme.

Por tanto, la realización de la presente contratación se fundamenta en la necesidad de garantizar una gestión eficiente conforme a los principios de la Carrera Especial del Instituto, contribuyendo a la regularización de los nombramientos y la estabilidad laboral de los servidores, fortaleciendo la institucionalidad al alinearse con las normativas y principios constitucionales y legales pertinentes.

De acuerdo con la certificación expedida por la Oficina de Personal del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, los empleos que se encuentran en vacancia definitiva del Sistema de Carrera Especial del Instituto, que serán objeto de provisión mediante el proceso de contratación de que trata el presente estudio previo son 2.335, distribuidos de conformidad con los dispuesto por el Comité de Carrera en los siguientes grupos:

Tabla No. 2 - Grupo 1 vacantes con reserva para personas con discapacidad

Nivel	Denominación	Grado salarial	Cantidad de vacantes ofertadas
Profesional	Profesional Universitario Forense	11	1
	Profesional Universitario	12	4
		11	33
Técnico	Técnico	9	2
		8	11
Asistencial	Asistente	5	13
		3	100
TOTAL			**164**

Fuente: Información extraída de la certificación expedida por la Oficina de Personal

Tabla No. 3 – Grupo 2 vacantes sin experiencia y sin reserva para personas con discapacidad

Nivel	Denominación	Grado salarial	Cantidad de vacantes ofertadas
Profesional	Profesional Universitario Forense	11	244
	Profesional Universitario	11	10

Técnico	Técnico Forense	8	74
	Técnico	8	17
Asistencial	Asistente Forense	4	190
Total			**535**

Fuente: Información extraída de la certificación expedida por la Oficina de Personal

Tabla No. 4 – Grupo 3 vacantes con experiencia y sin reserva para personas con discapacidad

Nivel	Denominación	Grado salarial	Cantidad de vacantes ofertadas
Profesional	Profesional Especializado Forense	19	50
		18	120
		14	216
	Profesional Universitario Forense	12	1
	Profesional Especializado	19	17
		17	15
		14	35
Técnico	Técnico Forense	9	31
	Técnico	9	6
Asistencial	Asistente Forense	7	29
		5	107
	Asistente	7	36
		5	87
Total			**750**

Fuente: Información extraída de la certificación expedida por la Oficina de Personal.

Tabla No. 5 – Grupo 4 vacantes con experiencia y sin reserva para personas con discapacidad

Nivel	Denominación	Grado salarial	Cantidad de vacantes ofertadas
Profesional	Profesional Especializado Forense	19	36
		18	90
		14	150
	Profesional Universitario Forense	12	144

	Profesional Especializado	19	7
		17	20
		14	44
	Profesional Universitario	12	16
Técnico	Técnico Forense	9	61
	Técnico	9	23
Asistencial	Asistente Forense	7	40
		5	143
	Asistente	7	33
		5	79
Total			**886**

Fuente: Información extraída de la certificación expedida por la Oficina de Personal.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, y reconociendo la necesidad de proveer los empleos del Sistema de Carrera Especial, así como las actuaciones adelantadas por el Instituto en acatamiento de la acción de cumplimiento proferida, resulta indispensable adelantar un proceso de selección que garantice altos estándares de calidad, transparencia, eficiencia y trazabilidad. Para ello, se requiere disponer de recursos humanos, logísticos, técnicos, operativos y tecnológicos suficientes, incluyendo una solución tecnológica robusta que permita desarrollar integralmente cada una de las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación de la OPECE.
2. Inscripciones para las vacantes ofertadas del grupo 1 CON RESERVA para personas con discapacidad, establecido en la tabla No. 2. (Ley 2418 de 2024).
3. Verificación del cumplimiento del requisito de certificación de discapacidad (Ley 2418 de 2024 / Resolución 1197 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social).
4. Identificación y declaratoria de vacantes desiertas de las vacantes ofertadas en el grupo 1 CON RESERVA para personas con discapacidad
5. Ajuste de la OPECE del proceso de selección, para incluir las vacantes declaradas desiertas del grupo 1, en los grupos 2, 3 y 4 establecidos en las tablas No. 3, 4 y 5.
6. Adquisición de derechos de inscripción para los empleos de los grupos 2, 3 y 4.
7. Inscripciones para las vacantes ofertadas en los grupos 2, 3 y 4 SIN RESERVA de plazas para personas con discapacidad, establecidos en la tablas No. 3, 4 y 5. .
8. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del empleo de los grupos 1, 2, 3 y 4.
9. Publicación de la lista de admitidos al proceso de selección de los grupos 1, 2, 3 y 4.
10. Aplicación de pruebas escritas de los grupos 1, 2, 3 y 4.
11. Conformación de listas de elegibles de los grupos 1 y 2.
12. Valoración de antecedentes del grupo 3.
13. Conformación de listas de elegibles del grupo 3.
14. Valoración de antecedentes del grupo 4.
15. Conformación de listas de elegibles del grupo 4.

Todo lo anterior, debe atender las condiciones establecidas en el Anexo Técnico ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

Así mismo, se estima un número de aspirantes para cada una de las etapas descritas del proceso de selección, así:

Tabla No. 6 Participación de aspirantes estimada.

Etapas	Cantidad aspirantes
Inscripciones	Entre 90.985 y 105.075
Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación	Entre 90.985 y 105.075
Aplicación Pruebas Escritas	73.553
Acceso a pruebas	7.355
Valoración de Antecedentes	52.133

Fuente: Matriz que establece el presupuesto del proceso de contratación

Es importante tener en cuenta que, los datos de esta tabla son estimados y no constituyen el número de aspirantes definitivos en cada una de las etapas citadas del Proceso de Selección, toda vez que, lo contenido en las tablas será ajustado en la medida que se culminen las respectivas etapas, de acuerdo con el estudio realizado en el documento denominado Análisis del Sector. De la misma manera, las cifras arriba señaladas se proyectan teniendo en cuenta que los interesados a participar en el Proceso de Selección del Instituto, sólo podrán hacer su inscripción a un único empleo.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

(Numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Subsección 1, Sección 2, Capítulo 1, Título 1, del Decreto 1082 de 2015) o Norma vigente

2.1. OBJETO: DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA EN LA MODALIDAD DE INGRESO DE LOS EMPLEOS VACANTES DEL SISTEMA DE CARRERA ESPECIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES – INMLCF, DESDE LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN HASTA LA CONFORMACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES EN FIRME, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE QUE REGULA LA CARRERA ESPECIAL DEL INSTITUTO.

2.2. ESPECIFICACIONES

Las especificaciones técnicas se encuentran en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC): Es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica de Colombia Compra Eficiente, la cual, debe ser consultada en el Portal Único de Contratación.

Teniendo en cuenta el Clasificador de United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC) desarrollado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Corporación DUN& Bradstreet (D&B), el cual en su versión en español corresponde al portal de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso se encuentra clasificado bajo cualquiera (X) de la(s) siguiente(s) codificaciones:

Tabla No. 7 Clasificación de los códigos UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111500	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8011- Servicios de recursos humanos	801115- Desarrollo de recursos humanos	80111500- Desarrollo de recursos humanos
80111700	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8011- Servicios de recursos humanos	801117- Reclutamiento de personal	80111700- Reclutamiento de personal
80101600	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8010- Servicios de asesoría de gestión	801016-Gerencia de proyectos	80101600- Gerencia de proyectos
80111600	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8011- Servicios de recursos humanos	801116-Servicios de persona temporal	80111600- Servicios de persona temporal
80101509	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8010- Servicios de asesoría de gestión	801015 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101509 - Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias

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 la norma vigente que lo modifique, adicione y/o sustituya.

2.4 EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA.

Los parámetros de la acreditación de experiencia se encuentran incluidos en el numeral 5 - CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, de los presentes estudios previos.

2.5. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA.

La descripción de los documentos técnicos se encuentra relacionados en el numeral 5 - CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE – DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA de los presentes estudios previos.

2.6. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se hará por el total del valor de la oferta seleccionada.

2.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS.

No aplica.

2.8. OTRAS CONSIDERACIONES.

2.8.1. Tipo de Contrato: Prestación de Servicios.

2.8.2. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de veintitrés (23) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.8.3. Lugar de ejecución: El lugar de ejecución es la ciudad de Bogotá, D.C.

Las Pruebas Escritas se aplicarán a los aspirantes inscritos y admitidos en empleos del nivel Asistencial, Técnico y Profesional, en las (32) ciudades capitales de departamento, de acuerdo con el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, que tengan aspirantes admitidos.

2.8.4. Forma de pago

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con los siguientes porcentajes, siempre y cuando se hayan recibido a satisfacción los productos, documentos y soportes requeridos, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, así:

Con presupuesto Vigencia 2026:

1. Un **primer pago** equivalente al 10% del valor estimado del contrato, con cargo a la

vigencia 2026, una vez el Contratista haya entregado y obtenido aprobación por parte de la supervisión del contrato de los siguientes entregables:

- Presentación al INMLCF de la Solución Tecnológica, su funcionalidad en cada una de las etapas del proceso de selección y asignación de credenciales de consulta al INMLCF. (que componentes debe desarrollarse en la solución tecnológica que en porcentaje de ejecución sea un valor que justifique el pago del 100% de dicho aplicativo)
- Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución del contrato, describiendo en forma detallada cada una de las actividades a realizar en el marco del Proceso de Selección, de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Plan de Trabajo y Cronograma para la disposición de cada uno de los componentes de la Solución Tecnológica, conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Adecuación de los módulos para la publicación de la OPECE, cargue del manual de funciones y competencias laborales, el registro e inscripciones de aspirantes (incluyendo lo referente a la pasarela de pagos para el recaudo de derechos de inscripción y cargue de documentos) del Proceso de Selección para la provisión de empleos de carrera especial del Instituto, en la solución tecnológica, previa verificación y aprobación de la supervisión.
- Base de datos con la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE debidamente codificada, de acuerdo con las especificaciones detalladas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Certificación del cargue de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE en el módulo correspondiente de la aplicación web que se disponga para la ejecución de la etapa de Inscripciones, en la que conste que la OPECE corresponde al manual de funciones y competencias laborales y lo dispuesto en el Anexo de la Convocatoria denominado “Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE” remitida por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- Conformación y contratación del equipo mínimo de trabajo requerido para el inicio del contrato, anexando los soportes del cumplimiento del perfil correspondiente y los acuerdos de confidencialidad y no existencia de conflicto de interés debidamente suscritos, de acuerdo con el cronograma del proceso.
- Informe preliminar de análisis, validación y verificación de los ejes y subejes temáticos definidos para las Pruebas Escritas, que incluya la evaluación de su pertinencia, coherencia, suficiencia y correspondencia con las funciones, competencias y requisitos de los empleos ofertados en la OPECE, así como las recomendaciones y ajustes técnicos que resulten procedentes.
- Entrega de las hojas de vida, soportes de formación y experiencia y acuerdos de confidencialidad suscritos por los autores y revisores aprobados para la validación de ejes temáticos, junto con la matriz de asignación que evidencie la correspondencia entre su campo de experticia con los ejes y subejes temáticos definidos para las Pruebas Escritas
- Informe de alistamiento de la infraestructura tecnológica, la seguridad física, la

seguridad de la información y la logística de comunicaciones requeridas para el diseño, construcción y validación de las Pruebas Escritas, incluyendo la adecuación tecnológica, la definición e implementación de los controles de seguridad física y virtual, los mecanismos de acceso seguro (como VPN y autenticación), la gestión de permisos, los protocolos de almacenamiento y transferencia de información, los canales de comunicación, así como la verificación de las condiciones necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información durante todas las etapas del proceso.

NOTA. El plan de trabajo y cronograma de ejecución, relacionado con el primer entregable requerido para autorizar al contratista el primer pago, deberá estar aprobado por la supervisión y elaborado teniendo en cuenta la descomposición jerárquica de cada una de las actividades que se encuentran inmersas en la ejecución del concurso de méritos, con el fin de establecer el alcance de dichas tareas y tener un horizonte claro que permita el cumplimiento del objeto y plazo del contrato, el cual deberá contener entre otros, el cronograma de contratación del personal que ejecutará cada una de las etapas del Proceso de Selección, además de las actividades referentes al diseño, construcción y validación de los ítems de las Pruebas Escritas. El horizonte de dicho cronograma deberá estar estipulado teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato.

Con presupuesto Vigencia 2027:

Nota: Los valores correspondientes a los pagos asociados a esta vigencia se indexarán con base en el porcentaje de variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) total nacional certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y a las cantidades reales ejecutadas.

2. Un **segundo pago** equivalente al 10% del valor estimado del contrato, con cargo a la vigencia 2027, una vez el Contratista haya entregado y obtenido aprobación por parte de la supervisión del contrato de los siguientes entregables:

- Guía de Orientación al Aspirante para las inscripciones
- Habilitación en la Solución Tecnológica del módulo de inscripción diferencial y recepción de derechos de participación para empleos sin reserva para personas con discapacidad.
- Informe de identificación y declaratoria de vacantes desiertas de los empleos con reserva para personas con discapacidad
- Informe de ajuste de la OPECE que incorpora las vacantes declaradas desiertas de discapacidad a la modalidad abierto, y certificación de su cargue en la Solución Tecnológica en la modalidad de abierto
- Base de datos total de inscritos del Proceso de Selección para la provisión de empleos de Carrera Especial del INMLCF.
- Informe consolidado de aspirantes inscritos por cada empleo ofertado, incluyendo el recaudo de derechos de inscripción a través de la pasarela de pagos (PSE) de la Solución Tecnológica.
- Informe de atención de requerimientos, peticiones, acciones judiciales, actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar en

- la etapa de Inscripciones.
- Certificación suscrita por el contratista, el ingeniero de sistemas designado por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y la supervisión del contrato, en la que conste la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad de las salas equipos de cómputo y sistemas de información dispuestos para el desarrollo de la construcción y validación de ítems, incluyendo el cumplimiento de los requerimientos de funcionalidad y seguridad para el proceso de construcción de ítems, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Manual Técnico de Pruebas Escritas con las especificaciones requeridas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.

3. Un **tercer pago** equivalente al 13% del valor estimado del contrato, con cargo a la vigencia 2027, una vez el Contratista haya entregado y obtenido aprobación por parte de la supervisión del contrato de las siguientes actividades, productos y/o entregables, y, de conformidad con el número real de aspirantes a quienes se les haya aplicado la etapa:

- Protocolo administrativo, logístico, de manejo del riesgo y de seguridad, para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos (VRM).
- Habilitación en la Solución Tecnológica del módulo de verificación de requisitos mínimos
- Certificación en la que conste que el personal contratado para la etapa de VRM, no se encuentra en ningún tipo de conflicto de interés, inhabilidad e incompatibilidad frente al concurso de méritos y afiliación al régimen de seguridad social.
- Entrega de las hojas de vida, soportes de formación y experiencia y acuerdos de confidencialidad suscritos por los analistas, auditores, supervisores y demás roles que participen en la calificación de las carpetas de cada aspirante en la etapa de VRM.
- Capacitación del equipo responsable de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos (VRM), y entrega de las actas y registros que dan cuenta del desarrollo y metodología utilizada.
- Informe de aprobación de condiciones técnicas y de seguridad de la información por parte de quien sea designado por el Instituto para ello, de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Guía de orientación al aspirante para la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos (VRM).
- Protocolo donde se establezcan los criterios de verificación de documentos para el cumplimiento de requisitos mínimos.
- Certificación de la publicación de los resultados preliminares de Admitidos y de No Admitidos.
- Certificación de la publicación de los resultados definitivos de Admitidos y No admitidos.
- Certificación de la atención oportuna a reclamaciones de la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos (VRM).
- Informe de atención de requerimientos, peticiones, acciones judiciales, actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar en todas las etapas ejecutadas hasta VRM.
- Entrega de un informe final detallado de la etapa de Verificación del Cumplimiento de

Requisitos Mínimos (VRM), que incluya estadísticas, reclamaciones, cambios de estado, atención de requerimientos, peticiones, acciones judiciales, actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo de las órdenes judiciales a que haya lugar hasta la fase de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos (VRM), el cual debe ser aprobado por la supervisión del contrato.

NOTA. El pago se realizará de acuerdo con el valor unitario de las cantidades realmente ejecutadas, para lo cual, se multiplicará por el valor unitario propuesto por el Contratista en su Oferta Económica que hará parte integral del contrato, para el componente Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos. No se reconocerá pago alguno por inscritos que no hayan aportado documentos.

Los cambios de estado que deban ser adelantados con ocasión de las reclamaciones recibidas frente a los resultados de la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos (VRM), o por cualquier solicitud realizada por los aspirantes posterior a la publicación de dichos resultados, que sean atribuibles a un error en la verificación adelantada por el Contratista, serán descontados, conforme a los valores unitarios registrados en su Oferta Económica que hará parte integral del contrato, para el componente *Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos.*

El contratista asumirá la responsabilidad por errores en la etapa de VRM que afecten el Proceso de Selección en un porcentaje superior al cinco por ciento (5%) de las reclamaciones, aplicándose descuentos económicos conforme a la propuesta económica y sin perjuicio de posibles reclamaciones adicionales por daños al Instituto.

4. Un **cuarto pago** equivalente al 13% del valor estimado del contrato, con cargo a la vigencia 2027, una vez el Contratista haya entregado y obtenido aprobación por parte de la supervisión del contrato de las siguientes actividades, productos y/o entregables:

- Reporte de contratación, soportes contractuales, certificación en la que conste que el personal contratado para el diseño, construcción y validación de los ítems de las Pruebas Escritas no se encuentra en ningún tipo de conflicto de interés, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección y se encuentra afiliado al régimen de seguridad social, junto con la relación correspondiente señalando el rol que cumplen y los Acuerdos de confidencialidad debidamente suscritos; cuando se trate de personal del Equipo Mínimo de Trabajo, deberán anexarse además los soportes del cumplimiento del perfil correspondiente. Así mismo, se deberá entregar acuerdos de confidencialidad suscritos por los constructores y validadores, junto con la matriz de asignación que evidencie la correspondencia entre su campo de experticia con los ejes y subejes temáticos definidos para las Pruebas Escritas
- Informe detallado del diseño, construcción y validación de ítems, el cual deberá contener como mínimo la metodología empleada para el proceso de validación de ítems, el número de ítems construidos, ítems modificados, ejes eliminados, número y descripción de los talleres realizados, junto con la matriz de pruebas con el detalle de los ítems construidos de acuerdo con las especificaciones definidas.

- Certificación en la que el contratista hace constar la originalidad de los ítems y los procedimientos ejecutados para dicha verificación.
- Informe de planeación para definición de los sitios de aplicación de pruebas.
- Informe de las capacitaciones al personal responsable del diseño, construcción y validación de los ítems, así como de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas, y sus anexos: Actas de capacitación debidamente suscritas o evidencias de asistencia a la capacitación, independientemente de la modalidad (presencial/virtual), y reporte con la información de las jornadas realizadas, incluyendo la certificación y soporte con la relación de los resultados de la evaluación a los participantes.

NOTA. El Instituto pagará por la cantidad real de ítems construidos, validados y aprobados, de acuerdo con lo definido en el Manual Técnico de Pruebas y lo propuesto en la Oferta Económica; para tal efecto, se multiplicará el valor unitario consignado por el Contratista en la Oferta Económica que hará parte integral del contrato para el componente de diseño y construcción de ítems para las pruebas escritas, por el número de ítems construidos, validados y aprobados.

En ningún caso se aceptará la eliminación de ítems por prueba mayor al 20%. Si como resultado de los análisis psicométricos se determina una eliminación igual o superior al 20% de los ítems de una estructura de prueba, el Contratista deberá diseñar, construir y aplicar una nueva prueba, con un nuevo conjunto de ítems, sin que ello implique costo adicional alguno para el Instituto. Esta condición será verificada conforme al Informe de Análisis Psicométrico y de Calificación de las Pruebas Escritas, previo a la aprobación del pago correspondiente.

5. Un **quinto pago** equivalente al 42% del valor estimado del contrato, con cargo a la vigencia 2027, una vez el Contratista haya entregado y obtenido aprobación por parte de la supervisión del contrato de las siguientes actividades, productos y/o entregables, y, de conformidad con el número real de aspirantes a quienes se les haya aplicado la etapa:

- Certificación en la que conste que se mantuvo la cadena de custodia durante la estructuración, revisión y validación al diseño de las formas de las Pruebas Escritas, al diseño de las hojas de respuestas a aplicar a los aspirantes y a los kits utilizados para la aplicación de las Pruebas Escritas.
- Copia del contrato suscrito y perfeccionado con la empresa de seguridad para el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS para la aplicación y acceso de las pruebas escritas, siempre que se aplique. En caso de haberlo realizado directamente, se deberá emitir certificación indicando la forma en que se garantizó el cumplimiento del PLOS para las Pruebas Escritas.
- Protocolo de aplicación de pruebas escritas debidamente aprobado por la supervisión del contrato.
- Presentación del plan de trabajo para la citación a la jornada de aplicación de las Pruebas Escritas.
- Informe de planeación para la aplicación de las Pruebas Escritas, en cuanto a la

infraestructura física, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos en donde se incluya la adopción de medidas y ajustes razonables para las personas con discapacidad.

- Informe de parametrización en la Solución Tecnológica para la citación de los aspirantes a la aplicación de las Pruebas Escritas, conforme a los lineamientos establecidos en el Acuerdo de Convocatoria.
- Base de datos con la información de los aspirantes citados a la aplicación a Pruebas Escritas, incluyendo presentes y ausentes, atendiendo las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Guía de Orientación al Aspirante para la aplicación de las Pruebas Escritas del Proceso de Selección para la provisión de empleos de carrera especial del Instituto, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, debidamente aprobada por la supervisión del contrato.
- Protocolo de acceso a material de pruebas escritas debidamente aprobado por la supervisión del contrato.
- Presentación del plan de trabajo para la citación a la jornada de acceso a material de las Pruebas Escritas con base en los requerimientos dispuestos en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Informe de planeación para el acceso al material de las Pruebas Escritas, en cuanto a la infraestructura física, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Informe de parametrización en la Solución Tecnológica para la citación de los aspirantes al acceso al material de las Pruebas Escritas.
- Base de datos con la información de los aspirantes citados al acceso del material de Pruebas Escritas, incluyendo presentes y ausentes, atendiendo las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Guía de Orientación al Aspirante para el acceso al material de Pruebas Escritas, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, debidamente aprobada por la supervisión del contrato.
- Informe sobre aplicación de Pruebas Escritas y acceso al material de pruebas, de ser el caso.
- Publicación, en la Solución Tecnológica, de los resultados preliminares de las Pruebas Escritas definidas en el Proceso de Selección para la provisión de empleos de carrera especial en el Instituto.
- Publicación, en la Solución Tecnológica, de los resultados definitivos de las Pruebas Escritas y las respuestas a las reclamaciones.
- Certificación de la atención a reclamaciones de las Pruebas Escritas.
- Plan de Análisis Psicométrico y Sistemas de Calificación debidamente aprobados por la supervisión del contrato.
- Informe de Análisis Psicométrico de las Pruebas Escritas debidamente aprobado por la supervisión del contrato.
- Informe de Calificación de las Pruebas Escritas debidamente aprobado por la supervisión del contrato.
- Informe de atención de requerimientos, peticiones, acciones judiciales, actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar

hasta la fase ejecutada de pruebas escritas

- Informe final de Pruebas Escritas y sus anexos, incluye el número definitivo de citados a la aplicación, las bases de datos de los resultados preliminares y definitivos, los escenarios de calificación aplicados, el archivo plano con la información de la lectura óptica en la que se identifique el string de respuesta con las respectivas omisiones y multimarcas, análisis descriptivo con variables principales de interés, e informe de la atención de peticiones, reclamaciones, acciones judiciales, actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Certificado de resultados consolidados en la solución tecnológica y en firme de cada una de las pruebas aplicadas en el Concurso de Méritos para las vacantes de los Grupos 1 de las reservadas para personas con discapacidad y 2 vacantes sin experiencia, organizados de mayor a menor puntaje, que oriente la generación de las listas de elegibles.
- Proyecto de los actos administrativos correspondientes a las listas de elegibles del Grupo 1 y 2.
- Publicación en la Solución Tecnológica de las listas de elegibles conformadas para cada empleo ofertado en el Grupo 1 y 2 de acuerdo con la OPECE.

NOTA. El pago por la etapa de Pruebas Escritas se realizará de acuerdo con las cantidades realmente ejecutadas; para lo cual, se multiplicará el valor unitario consignado por el Contratista en la Oferta Económica que hará parte integral del contrato para dicho componente, por el número de aspirantes a quienes se les haya aplicado esta etapa.

Los cambios de puntaje que deban ser realizados como resultado de reclamaciones, solicitudes posteriores a la publicación de los resultados preliminares o definitivos, decisiones judiciales, o requerimientos de órganos de control, que sean atribuibles a errores en la estructura, el ensamblaje o el diseño de las pruebas por parte del Contratista, y que afecten el puntaje de los aspirantes, serán descontados. Estos descuentos se aplicarán conforme al valor unitario establecido en la Oferta Económica, la cual hará parte integral del contrato, por cada aspirante afectado.

Con presupuesto Vigencia 2028:

Nota: Los valores correspondientes a los pagos asociados a esta vigencia se indexarán con base en el porcentaje de variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) total nacional certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y a las cantidades reales ejecutadas.

6. Un **sexto pago** equivalente al 4% del valor estimado del contrato, con cargo a la vigencia 2028, una vez el Contratista haya entregado y obtenido aprobación por parte de la supervisión del contrato de las siguientes actividades, productos y/o entregables, y, de conformidad con el número real de aspirantes a quienes se les haya aplicado la etapa:

- Apoyar el trámite dentro del término establecido en el Decreto Ley 20 de 2014 y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de las solicitudes de exclusión que se presenten frente a las listas de elegibles del Grupo 1 y 2, salvo en aquellas que la causal sea por estudio de seguridad, trámite que le corresponde adelantar al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- Certificación suscrita por el contratista, el ingeniero de sistemas del Grupo Nacional de Apoyo Técnico a la Comisión de Carrera Especial (o quien sea designado por el Instituto para tal fin) y la supervisión del contrato, en la que conste la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad de las salas y equipos de cómputo dispuestos para la ejecución de la Prueba de Valoración de Antecedentes.
- Habilitación en la Solución Tecnológica del módulo de Valoración de Antecedentes.
- Certificación sobre las medidas de custodia, reserva, administración, acceso y manejo de la información correspondiente a los resultados de la Valoración de Antecedentes (VA) de cada grupo, garantizando la confidencialidad, integridad y trazabilidad de la información.
- Informe y soportes de la capacitación al personal que ejecutará la Prueba de Valoración de Antecedentes, con las actas de confidencialidad y no conflicto de interés.
- Protocolo de la Prueba de Valoración de Antecedentes, incluye aspectos logísticos, operativos y de seguridad, atendiendo lo requerido en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Guía de orientación al aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes, con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Certificación de publicación de los resultados preliminares y definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes en la aplicación web dispuesta y la atención de las reclamaciones de las vacantes del Grupo 3.
- Informe de atención de requerimientos, peticiones, acciones judiciales, actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar hasta la fase de consolidación de Lista de Elegibles de las vacantes del grupo 1 y 2 y atención a solicitudes de exclusión que correspondan a esos grupos.
- Informe final de la Prueba de Valoración de Antecedentes de las vacantes del Grupo 3, incluye como mínimo, el número total de aspirantes a quienes se les aplicó la prueba, el equipo de trabajo utilizado, las capacitaciones realizadas con los soportes correspondientes, entre ellos, el registro de asistencia debidamente suscrito por los asistentes, el PLOS aplicado, el informe de reclamaciones, las modificaciones a los documentos valorados inicialmente durante la etapa de VRM y los cambios de puntaje realizados con la justificación correspondiente y, las acciones judiciales presentadas, de conformidad con las condiciones definidas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Certificado de los resultados consolidados en la solución tecnológica y en firme de cada una de las pruebas aplicadas en el Concurso de Méritos para las vacantes del Grupo 3.
- Proyecto de los actos administrativos correspondientes a las listas de elegibles del Grupo 3.
- Publicación de las listas de elegibles conformadas para cada empleo ofertado en el Grupo 3 de acuerdo con la OPECE.

- Apoyar el trámite dentro del término establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de las solicitudes de exclusión que se presenten frente a las listas de elegibles del Grupo 3, salvo en aquellas que la causal sea por estudio de seguridad, trámite que le corresponde adelantar al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

NOTA. El pago se realizará de acuerdo con el valor unitario de las cantidades realmente ejecutadas, para lo cual, se multiplicará por el valor unitario propuesto por el Contratista en su Oferta Económica, la cual hará parte integral del contrato, para el componente *Valoración de Antecedentes*.

Los cambios de puntaje que deban ser adelantados con ocasión de las reclamaciones recibidas frente a los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes, o a cualquier solicitud realizada posterior a la publicación de los resultados preliminares o definitivos que se presente de manera oficiosa, por solicitud de los interesados, por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o por decisión judicial, que sean atribuibles a un error en la valoración adelantada por el contratista, bien durante el desarrollo de esta prueba o derivada de la verificación realizada en la etapa de VRM, serán descontados del pago correspondiente, conforme a los valores unitarios registrados en su Oferta Económica, la cual hará parte integral del contrato, teniendo en cuenta el rango donde se ubique el número real de aspirantes a quienes se les aplicó la prueba, para el componente PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

El contratista asumirá la responsabilidad por errores en la etapa de VA que afecten el Proceso de Selección en un porcentaje superior al cinco por ciento (5%) de las reclamaciones, aplicándose descuentos económicos conforme a la propuesta económica y sin perjuicio de posibles reclamaciones adicionales por daños al Instituto.

7. Un **séptimo pago** equivalente al 4% del valor estimado del contrato, con cargo a la vigencia 2028, una vez el Contratista haya entregado y obtenido aprobación por parte de la supervisión del contrato de los siguientes entregables:

- Certificación de la publicación en la Solución Tecnológica de resultados preliminares y definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA) al Grupo 4, con base en el protocolo aprobado en el pago sexto
- Informe final de la Prueba de Valoración de Antecedentes (Grupo 4), incluida la atención de reclamaciones
- Informe consolidado de la etapa de Valoración de Antecedentes de todos los grupos de vacantes ofertadas, incluyendo la atención a reclamaciones.
- Entrega del archivo digital que incluya los resultados definitivos obtenidos por cada uno de los aspirantes en cada una de las etapas de las vacantes del grupo 4, según las indicaciones establecidas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- Proyecto de actos administrativos de Listas de Elegibles del Grupo 4.

- Publicación de las listas de elegibles conformadas para cada empleo ofertado en el Grupo 4 de acuerdo con la OPECE.
- Apoyar el trámite dentro del término establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de las solicitudes de exclusión que se presenten frente a las listas de elegibles del Grupo 4, salvo en aquellas que la causal sea por estudio de seguridad, trámite que le corresponde adelantar al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- Informe de atención de requerimientos, peticiones, acciones judiciales, actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar hasta la fase de consolidación de Lista de Elegibles y atención a solicitudes de exclusión de las vacantes del Grupo 4.

NOTA. Si posterior a la publicación de las listas de elegibles, se presentan solicitudes de exclusión de manera oficiosa, por solicitud de interesados, por el Instituto o por decisión judicial, que resulten ser procedentes e imputables a un error del Contratista y que conlleven a la exclusión o modificación de la posición de alguna o algunas personas de las Listas de Elegibles, serán descontados, teniendo en cuenta los valores unitarios consignados por el Contratista en la Oferta Económica, la cual hará parte integral del contrato, sin perjuicio de que el Instituto pueda perseguir el pago de perjuicios generados o la repetición por concepto de pagos provenientes de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto por causa de estos errores, lo cual se señalará en el acta de liquidación.

El pago se realizará de acuerdo con las cantidades realmente ejecutadas, para lo cual, se multiplicará el valor unitario consignado por el Contratista en la Oferta Económica, la cual hará parte integral del contrato, para cada componente, teniendo en cuenta el número de aspirantes a quienes se les aplique la etapa.

El contratista asumirá la responsabilidad por errores en la etapa de VA que afecten el Proceso de Selección en un porcentaje superior al cinco por ciento (5%) de las reclamaciones, aplicándose descuentos económicos conforme a la propuesta económica y sin perjuicio de posibles reclamaciones adicionales por daños al Instituto.

8. Un **octavo pago** equivalente al 4% del valor estimado del contrato, con cargo a la vigencia 2028, una vez el Contratista haya entregado y obtenido aprobación por parte de la supervisión del contrato de las siguientes actividades, productos y/o entregables:

- Entrega de la totalidad de productos, informes, bases de datos y archivos físicos y virtuales, organizados y clasificados
- Acta de verificación de borrado seguro de equipos, servidores, puertos y desconexión de VPN
- Entrega de disco duro con Full Back-up de la documentación y productos del contrato
- Informe final, base de datos y reporte estadístico del Proceso de Selección
- Entrega de la totalidad de productos, informes, bases de datos, archivos físicos y

virtuales generados durante la ejecución del Proceso de Selección, debidamente organizados y clasificados según las indicaciones establecidas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.

- Acta de verificación del borrado seguro de equipos, servidores o habilitación de puertos y desconexión de la VPN de los servidores y eliminación de perfiles creados para el trabajo remoto, suscrita por el contratista y el ingeniero de sistemas del Grupo Nacional de Apoyo Técnico a la Comisión de Carrera Especial (o quien sea designado por el Instituto para tal fin), donde se evidencie que no existe información relacionada con ninguna etapa ejecutada del Proceso de Selección, con la salvedad de aquella información que se requiera para dar cumplimiento a las obligaciones del contrato, durante la vigencia del mismo.
- Entrega de disco duro que contenga Full Back-Up (respaldo completo) de la documentación y productos que se hayan producido durante el desarrollo del objeto contractual, verificando que los archivos y documentos digitales no tengan contraseñas de acceso y puedan ser consultados en cualquier momento por parte del INMLCF.
- Informe final, base de datos y reporte estadístico del Proceso de Selección, que incluya además la atención a reclamaciones recibidas y atendidas, así como lo relativo a la participación de aspirantes, discriminando sexo, edad, el comportamiento y análisis de la aplicación y resultados de las pruebas, las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas del proceso, tipo de discapacidad, que incluya conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros procesos de selección para provisión de empleos en el Instituto.

Los pagos se efectuarán por el Instituto previa presentación, por parte del Contratista, de la factura o documento equivalente de conformidad con las normas vigentes y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento y recibo a satisfacción de las obligaciones, servicios o productos señalados, conforme a lo dispuesto en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, el plan de trabajo y el cronograma de ejecución del contrato.

El Instituto pagará, a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, en Bogotá D.C., de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público SIIF, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega de los bienes, previa radicación de la(s) factura(s) en el SECOP II, acta(s) de recibido a satisfacción expedidas por el(los) supervisor(es) del contrato, y con el cumplimiento de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

Las facturas y soportes deben subirse a la plataforma del 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 desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista.

Nota 1: Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 358 de 2020, el Memorando 015-SAF-DG-2021 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. (Se debe revisar que la norma y el Memorando correspondan a la vigencia correspondiente)

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

Tabla No. 8 Facturación

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

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

Para el pago, el contratista deberá presentar factura(s) electrónica(s) y/o Documento(s) equivalente(s) Electrónico(s), de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica 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. Así mismo, acuerdo con la Resolución 00165 de 2023 y sus modificaciones emitidas por la Dian.

Nota 2: Es importante indicar que el valor total facturado no debe sobrepasar el monto autorizado en el registro presupuestal.

Nota 3*:* La entidad por conducto de la supervisión y la SAF verificará el cumplimiento de obligaciones tributarias o podrá requerir los soportes a que haya lugar previo al pago de los valores pactados.

FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato en 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; número contrato; correo supervisor.

En número 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 separado con punto y coma (;) sin espacio. De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

NOTA 4: Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la normatividad aplicada citada en precedencia y los lineamientos internos (memorando No. 006-SAF-2024) y demás normativa aplicable; los supervisores deberán ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.

CARGAR LA FACTURA Y SOPORTES AL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II: Corresponde al contratista en la sección 7 “Ejecución del Contrato”, si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se suban debidamente corregidas (acompañadas de las respectivas notas débito o crédito cuando aplique); o desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

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

El pago al que se compromete el Instituto estará sujeto a la asignación de recursos que realice la Dirección General del Tesoro en el Programa Anual de Caja (PAC), de conformidad con lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 2024 de 2020.

2.8.5. Supervisión

La supervisión del contrato que se derive de este proceso estará a cargo del Jefe Oficina de Personal como supervisor líder, la secretaria técnica de la Comisión de Carrera, la Coordinadora del Grupo Nacional de Tecnologías de la Información y Desarrollo y un profesional del Grupo

Nacional de Tecnologías de la Información y Desarrollo, y quienes designe el ordenador del gasto expresamente para tal fin.

El supervisor designado tendrá a su cargo la coordinación, seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato, y será responsable de suscribir y cargar en la plataforma SECOP II el acta final de recibo a satisfacción para el pago, así como el acta de liquidación del contrato. Adicionalmente, deberá liderar todas las actividades propias de la supervisión, atender las solicitudes que se presenten durante la ejecución contractual, emitir las comunicaciones que se consideren necesarias, coordinar los aspectos operativos y contractuales del proceso, y reportar oportunamente cualquier novedad, incumplimiento o anomalía a las instancias competentes.

Como apoyo a la labor de supervisión, se contará con los miembros del Grupo Nacional de Apoyo Técnico a la Comisión de Carrera Especial que se designen para tal fin, quienes brindarán asistencia técnica y seguimiento en los aspectos relacionados con su competencia.

2.9. OBLIGACIONES.

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 y las descritas por el contratista en su propuesta.
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 las obligaciones tributarias y 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. Constituir dentro del término señalado, la garantía única exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación, hasta la liquidación del mismo, en los tres días hábiles siguientes.
7. 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.
8. 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.
9. Sanear los vicios ocultos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil. (cuando aplique)
10. Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 000165 de 2023 de la DIAN, el memorando 006-SAF-DG-2024 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.
11. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

Dar cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, incluidas las siguientes:

1. Cumplir con las disposiciones legales contenidas en el Decreto Ley 020 de 2014, en los reglamentos, directrices, manuales, circulares, protocolos y procedimientos que establezca el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y adoptar las medidas necesarias para cumplir en forma oportuna y eficaz, con las modificaciones que disponga la Entidad, en desarrollo del objeto contractual.
2. El Contratista deberá ajustar el Plan de Trabajo y el Cronograma de Ejecución presentados con su oferta, incorporando las observaciones y requerimientos formulados por el Instituto. Este ajuste deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución contractual, con el propósito de garantizar el cumplimiento integral y oportuno de todas las obligaciones contractuales. Los Planes de Trabajo definitivos deberán ser concertados y aprobados por la supervisión del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución contractual. Sin perjuicio de lo anterior, las partes podrán actualizar dichos planes durante la ejecución del contrato, siempre que cuenten con la aprobación previa de la supervisión.
3. Realizar los desplazamientos internos y a nivel nacional que se requieran en la ejecución del objeto contractual, sin que ello genere costos adicionales para el Instituto.
4. Prestar el servicio tecnológico especializado, con la implementación de los aplicativos necesarios para el procesamiento, administración, publicación de la información y soporte para la ejecución de cada una de las etapas del Proceso de Selección del Instituto, disponiendo de los sistemas de información, con el propósito único y exclusivo de realizar la administración de la información del Proceso de Selección meritocrático.
5. Contar con personal especializado para el diseño, desarrollo, pruebas, implementación y puesta en funcionamiento de cada uno de los componentes de la Solución Tecnológica. Asimismo, prestar el servicio de soporte técnico y garantizar el funcionamiento adecuado de la solución durante toda la ejecución del contrato.
6. El Contratista conservará la propiedad sobre la Solución Tecnológica; no obstante, cederá al Instituto, conforme a la Ley 23 de 1982, la Ley 1450 de 2011, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 y demás normas aplicables, los derechos patrimoniales sobre todos los productos desarrollados durante la ejecución del contrato para el

Proceso de Selección. Esta cesión incluye, entre otros, las pruebas diseñadas, construidas, validadas y aplicadas; escritos, diseños, materiales gráficos y audiovisuales, cintas magnéticas, bases de datos, protocolos, manuales, guías, instructivos, estudios técnicos, informes, archivos y demás elementos generados. La propiedad patrimonial de dichos productos corresponderá al Instituto, sin afectar la titularidad del Contratista sobre las plataformas tecnológicas propias o de terceros que soportan la solución. El Contratista deberá entregar, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la finalización del contrato, copia de los documentos que acrediten la cesión de derechos de autor a favor del Instituto, junto con los radicados correspondientes.

7. Disponer de la infraestructura tecnológica (Hardware y Software), personal necesario y conexión a Internet, con la capacidad y seguridad suficiente para la operación adecuada y oportuna de los diferentes aplicativos, con los niveles de servicio y seguridad necesarios.
8. Implementar las funcionalidades de la solución tecnológica, los mecanismos de inscripción y las demás actividades comprendidas dentro del alcance contractual, de forma que incorporen las condiciones de accesibilidad requeridas para las personas con discapacidad y faciliten la implementación de los ajustes razonables definidos por el Instituto, de conformidad con la normativa vigente y las reglas del Proceso de Selección.
9. Diseñar la metodología para la codificación a implementar en la identificación de la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial - OPECE, esto es, de los empleos y vacantes a proveer, de manera tal que el aspirante pueda individualizar fácilmente el empleo y vacante en la estructura orgánica del Instituto.
10. Permitir el acceso al Instituto, el cual podrá realizar en cualquier momento, incluso a través del uso de herramientas tecnológicas, visitas a las instalaciones donde se lleven a cabo actividades relacionadas con la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, el diseño y construcción de ítems, la operación de los sistemas de información, así como, a cualquier otro sitio vinculado al desarrollo de los procesos inherentes a la ejecución del contrato. Estas visitas tendrán como finalidad verificar el cumplimiento de los protocolos establecidos y garantizar que se mantengan las condiciones de seguridad, confiabilidad y reserva de la información. Durante las visitas deberá permitirse el registro fotográfico, el cual servirá como material de apoyo para la elaboración de las respectivas actas y demás documentos derivados.
11. Diseñar, elaborar, implementar y mantener actualizados los protocolos, guías, manuales y demás documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las diferentes etapas del Proceso de Selección objeto del contrato, garantizando su calidad técnica, integralidad, consistencia y observancia de los lineamientos establecidos en el Decreto Ley 020 de 2014, el Acuerdo de Convocatoria, su respectivo Anexo Técnico, el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos y demás documentos del Instituto para el desarrollo del Proceso de Selección.
12. Elaborar los protocolos logísticos operativos y de seguridad (PLOS) para cada etapa, en los que desarrollará la metodología a aplicar de acuerdo con los lineamientos del Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, el Acuerdo del Proceso de Selección, su respectivo Anexo Técnico, y demás normativa aplicable al Proceso de Selección.
13. Disponer de la infraestructura necesaria para garantizar que los aspirantes puedan

realizar el pago de los derechos de inscripción para el empleo seleccionado, de acuerdo con el nivel jerárquico al que corresponda, sea por vía electrónica o en las sucursales bancarias que defina el Instituto.

14. Garantizar, a través de la Solución Tecnológica dispuesta para el Proceso de Selección, el recaudo efectivo de los pagos por derechos de inscripción realizados por los aspirantes mediante la plataforma PSE, para lo cual el Contratista deberá habilitar el botón de pago y la pasarela correspondiente. El sistema de pago deberá asociar automáticamente el valor correspondiente según el nivel jerárquico del empleo seleccionado y vincular correctamente los datos del aspirante, conforme a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
15. Generar y entregar al Instituto un informe detallado del recaudo por concepto de derechos de inscripción, el cual deberá contener, como mínimo, la identificación del aspirante, el empleo seleccionado, el valor pagado, la fecha y el medio de pago utilizado. Igualmente, deberá garantizar que los recursos recaudados por este concepto sean transferidos en su totalidad y de manera oportuna a la cuenta bancaria que para tal fin indique el Instituto, de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
16. Disponer los módulos necesarios en el aplicativo para la fase de inscripciones, los cuales deben permitir la publicación del Acuerdo del Proceso de Selección y su respectivo Anexo Técnico, la consulta de la OPECE y las particularidades establecidas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
17. Disponer, en la Solución Tecnológica habilitada para el Proceso de Selección, de usuarios de consulta exclusivos para la supervisión del contrato, que permitan realizar el seguimiento al cumplimiento de los protocolos y parámetros establecidos en cada una de las etapas. Estos usuarios deberán contar con funcionalidades que habiliten la descarga de reportes, con el fin de facilitar la vigilancia y control del proceso por parte del Instituto.
18. Atender, tramitar, resolver y responder de fondo, dentro de los términos legales y reglamentarios, las reclamaciones, derechos de petición, recursos, quejas, actuaciones administrativas y acciones judiciales que se presenten con ocasión del desarrollo de cualquiera de las etapas del Proceso de Selección o de la ejecución del contrato, así como proyectar los actos administrativos a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 020 de 2014, el Acuerdo del Proceso de Selección, su respectivo Anexo Técnico y el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, durante todo el plazo de ejecución y la vigencia del contrato.
19. Atender, durante toda la ejecución del contrato, los requerimientos, solicitudes, observaciones, aclaraciones y demás actuaciones que se formulen con ocasión del desarrollo del Proceso de Selección por parte del Instituto, los aspirantes, las autoridades competentes o la ciudadanía, garantizando la disponibilidad permanente del recurso humano, técnico y operativo necesario para brindar respuestas oportunas, completas, consistentes y eficaces. Cuando tales requerimientos impliquen el suministro de información, documentos, bases de datos, informes, reportes o cualquier otro insumo relacionado con la ejecución contractual, el Contratista deberá entregarlos dentro de los plazos fijados por el Instituto, asegurando su calidad, integridad, confiabilidad, consistencia, organización, trazabilidad y adecuada presentación, así

como efectuar, dentro del término señalado, las aclaraciones, complementaciones, ajustes, correcciones o actualizaciones que le sean requeridas, sin que ello genere costos adicionales para el Instituto.

20. Elaborar y entregar al Instituto toda la información, reportes e informes que se generen en desarrollo del Proceso de Selección objeto del contrato, o que sean requeridos por el mismo, garantizando las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido. En caso de que el Instituto solicite ajustes o correcciones, estos deberán ser realizados en el plazo que el mismo disponga.
21. Disponer, con la debida oportunidad, del Equipo Mínimo de Trabajo necesario para la ejecución del contrato, el cual deberá estar conformado por personal calificado e idóneo. Dicho personal deberá acreditar las calidades de formación académica y experiencia exigidas, garantizando el cumplimiento y la calidad en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales.

    Se entiende por Equipo Mínimo de Trabajo aquel conformado por el personal imprescindible para la correcta ejecución del contrato. En tal sentido, el Contratista deberá prever y contar con la totalidad del talento humano requerido para cumplir de manera íntegra, oportuna y con altos estándares de calidad, todas las obligaciones derivadas del contrato.
22. Vincular un mínimo del 5% del personal utilizado para la ejecución correspondiente a población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. El supervisor, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio de la ejecución del contrato a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. (Cuando Aplique).
23. Acreditar la vinculación de al menos una (1) persona con discapacidad dentro del equipo de trabajo del contratista, en funciones compatibles con el objeto contractual, y mantener dicha vinculación durante la ejecución del contrato, como condición especial de ejecución, en cumplimiento del Decreto 0287 de 2026.
24. El Contratista está obligado a mantener durante la ejecución del contrato el equipo mínimo ofertado, tanto en términos de cantidad como en calidad, el cual podrá ser verificado en cualquier momento por el Instituto, el cual podrá solicitar la comprobación de los contratos legalmente suscritos para verificar la vinculación del personal requerido. En caso de reemplazo de cualquier integrante del equipo mínimo, el nuevo personal deberá contar con un perfil igual o superior al originalmente evaluado y contar con la aprobación previa del Instituto.

    En caso de llegar a presentarse conflicto de intereses por alguno de los miembros del Equipo Mínimo de Trabajo, como el de aspirar o que uno o varios de sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil, a un empleo de los convocados, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución.
25. Garantizar y certificar que ni el equipo que se contrate para la ejecución del Proceso de Selección, ni los constructores o validadores, se encuentren con algún tipo de conflicto de interés, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección; conflictos tales como: estar inscrito o ser aspirante del Proceso de Selección, o que uno de sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o 1º civil, se encuentre inscrito a un empleo de los convocados. De encontrarse en alguna de estas circunstancias no podrá ser vinculado o deberá ser desvinculado de inmediato, según corresponda conforme a lo previsto en las reglas establecidas en la reglamentación del

Proceso de Selección. El incumplimiento de la anterior obligación será causal de incumplimiento contractual.

26. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los salarios, prestaciones sociales u honorarios del personal o subcontratistas que disponga para la ejecución del contrato, así como, el cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, parafiscales y demás conceptos exigidos por la normativa legal vigente. El contrato que se derive de este proceso de contratación no genera, en ningún caso, relación laboral entre el Instituto y el contratista o subcontratista.
27. Elaborar la Guía de Orientación al Aspirante para el Registro, Inscripción y Cargue de Documentos, la cual, deberá ser aprobada previamente por el Instituto antes de su publicación y del inicio de la etapa de inscripciones. Una vez aprobada, deberá permanecer disponible en la aplicación Web habilitada para el Proceso de Selección durante toda la ejecución del contrato.
28. Elaborar y remitir a la supervisión del contrato el informe correspondiente a la etapa de inscripciones, el cual deberá incluir la base de datos generada durante la ejecución de dicha etapa conforme lo señalado en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
29. Elaborar el Protocolo de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, en el cual se establezcan los procedimientos, metodologías, criterios de evaluación, reglas de validación documental y demás lineamientos técnicos que regirán la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y de las condiciones de participación de los aspirantes inscritos al Proceso de Selección, con el fin de determinar su admisión o no al mismo. El Protocolo deberá elaborarse en concordancia con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, el Acuerdo del Proceso de Selección, su respectivo Anexo Técnico y las demás disposiciones normativas aplicables.
30. Elaborar y publicar la Guía de Orientación al Aspirante para la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación. Esta guía deberá presentar, de manera didáctica y comprensible, cada uno de los pasos que los aspirantes deben seguir para desarrollar adecuadamente esta etapa. El documento deberá ser aprobado por el Instituto en las fechas establecidas en el cronograma de ejecución, antes de su publicación, y permanecer disponible en la aplicación Web dispuesta para el Proceso de Selección durante toda la vigencia del contrato.
31. Capacitar al equipo de trabajo responsable de VRM (incluidos analistas, supervisores y auditores) para la correcta ejecución de la etapa en cuanto a los procedimientos, normas, jurisprudencia, criterios y guías que se deben aplicar, así como, las funciones de cada uno de los roles.
32. Informar oportunamente al Instituto cualquier inconsistencia que se identifique entre la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - MEFCL y la normatividad vigente, antes del inicio de la etapa de inscripciones.
33. Adelantar la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos (VRM) a través de la aplicación Web, para los aspirantes inscritos, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo Técnico, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente, la OPECE, el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, y demás reglamentación aplicable al Proceso de Selección.

34. Publicar los resultados previos a las reclamaciones de cada una de las etapas en el aplicativo del Proceso de Selección, siguiendo los lineamientos dispuestos en Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, el Acuerdo del Proceso de Selección, su respectivo Anexo Técnico, y demás normativa aplicable al mismo.
35. Realizar las sesiones de acceso a pruebas necesarias, para cada una de las pruebas aplicadas en el marco del Proceso de Selección, siguiendo los lineamientos fijados en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, el Acuerdo del Proceso de Selección, su respectivo Anexo Técnico, y demás normativa aplicable al Proceso de Selección.
36. Atender y dar respuesta a las reclamaciones que se presenten en la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, las cuales deberán ser resueltas dentro del término correspondiente y ser cargadas al aplicativo del Proceso de Selección, siguiendo los lineamientos dispuestos en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, el Acuerdo del Proceso de Selección, su respectivo Anexo Técnico, y demás normativa aplicable al Proceso de Selección por mérito.
37. Realizar la planeación para cada una de las pruebas a aplicar definidas de manera detallada en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, de manera que se garantice en forma estricta lo dispuesto en la reglamentación, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo Técnico, instrucciones o disposiciones que imparta el Instituto, las cuales harán parte de la planeación general del proceso y de la ejecución del contrato.
38. Realizar el análisis de los ejes temáticos entregados por el Instituto para la construcción de los ítems, para lo cual, deberá, conforme a la experticia técnica de este tipo de procesos, justificar de manera técnica y normativa la pertinencia de los ejes temáticos e informar si hay lugar a modificaciones a los mismos, las cuales realizará en caso de aprobación del Instituto.
39. Diseñar los indicadores y el marco conceptual para cada uno, que serán el insumo central para la construcción de la matriz de pruebas, con base en los insumos suministrados por el INMLCF.
40. Diseñar, construir y validar un aproximado de 3.572 ítems, los cuales se ensamblarán atendiendo la estructura de pruebas definidas previamente y la utilización de los ejes temáticos entregados por el Instituto; este diseño y construcción deberá ser original y exclusivo para este Proceso de Selección, con el fin de proveer los empleos de carrera especial del Instituto, sin que se pueda realizar ningún tipo de adecuación o transformación de las ya existentes en el mercado o de aquellas que hayan sido aplicadas en cualquier otro tipo de convocatoria o concurso de carácter público o privado. Si en el análisis psicométrico se comprueba que es necesaria la eliminación de ítems, en ningún caso se aceptará la eliminación por componente de prueba, superior al 20%.
41. Elaborar el Manual Técnico de Pruebas, el cual deberá contener las metodologías, procedimientos y técnicas a desarrollar y aplicar por parte del Contratista respecto a los siguientes puntos:
    - Marco referencial que desarrolle de forma breve y concisa los conceptos, teoría y reglamentación (aplicable) para la etapa de pruebas del Proceso de Selección.
    - Metodología para desarrollar la definición de la estructura de la prueba.
    - Criterios para el reclutamiento y conformación de grupos de expertos en las temáticas para la construcción de las Pruebas Escritas. Para ello, deberá

detallar y remitir al Instituto los perfiles de los profesionales del equipo encargado de la validación, junto con la Matriz de consolidación de Indicadores y Estructuras de Pruebas Escritas y el sustento técnico de los análisis realizados por el equipo de validación y las decisiones tomadas.

- Conformación y caracterización del equipo de profesionales expertos en los ejes temáticos entregados por el Instituto, sobre los cuales se construirán los ítems de las Pruebas Escritas, esto es, reporte de los perfiles de los profesionales que conformarán el equipo de construcción de ítems, en el que se detalle la distribución del equipo de profesionales idóneos en los saberes de los ejes temáticos sobre los cuales se construirán los ítems.
- Protocolo de diseño de ítems que comprende la construcción, la capacitación a constructores, la individualización, ensamble y diagramación de las pruebas que se definan para el proceso de selección.
- Procedimientos y regulaciones de autocontrol de calidad en el proceso de diseño y construcción de los ítems o preguntas de las pruebas a aplicar.
- Protocolo de aplicación, calificación, procesamiento e interpretación de las estadísticas y datos obtenidos y publicados, así como, protocolos y documentos técnicos que se requieran para la aplicación de las pruebas que se definan para el proceso de selección.
- Logística general requerida para garantizar la aplicación de las pruebas escritas, en una misma fecha, en las ciudades capitales de departamento que tengan aspirantes admitidos.
- Plan de Análisis Psicométrico y Sistemas de Calificación, en el cual el Contratista deberá incluir la justificación del modelo estadístico, explicando el procedimiento a realizar para el análisis de los ítems y de las pruebas, junto con los indicadores y criterios, de acuerdo con los requerimientos técnicos y psicométricos, que incluya la metodología y procedimientos para la calificación en el evento de aplicación de pruebas escritas de manera extemporánea, así como, la descripción detallada de los posibles escenarios de calificación a utilizar junto con los criterios para su implementación.
- Protocolo que garantice la seguridad y confidencialidad de las pruebas a aplicar en el Proceso de Selección, de los cuadernillos, de las hojas de respuestas y su procesamiento.
- Plan de contingencia en caso de hurto, fraude, suplantación, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte las pruebas a aplicar en el proceso de selección.
- Plan Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS, en el que se detalle el protocolo de aplicación y acceso al material de las Pruebas Escritas y el procedimiento para la custodia del material de pruebas desde el ensamble, individualización, impresión de cuadernillos, transporte, distribución, recolección y acopio del material de pruebas, hasta la aplicación de estas, en los sitios dispuestos para tal fin, así como, también la recolección del material para el transporte al centro de mando, detallando la logística requerida para garantizar la aplicación, en una única fecha, de las pruebas escritas en las ciudades capitales de departamento que tengan aspirantes admitidos.
- Metodología para la elaboración de la Guía para la aplicación de las pruebas escritas.

42. Presentar al Instituto, los informes técnicos y psicométricos de construcción y validación de pruebas definidas en el Proceso de Selección.
43. Disponer de la infraestructura tecnológica, con la capacidad y condiciones necesarias, para la construcción, validación, procesamiento, calificación y análisis estadístico de las pruebas a aplicar en el Proceso de Selección, en las condiciones que garanticen la generación de productos e informes técnicos conforme al Manual Técnico de Pruebas.
44. Capacitar al personal vinculado para la ejecución del contrato y demás responsables de ejecutar las diferentes actividades, obligaciones y/o productos, de tal forma que conozcan la reglamentación del proceso, la jurisprudencia, los conceptos y la doctrina en materia de carrera especial y de procesos de selección, así como, los términos y las disposiciones contenidas en las reglamentaciones que expida el Instituto para el Proceso de Selección, tales como el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo Técnico, con el fin de cumplir a cabalidad con las diferentes obligaciones contractuales.
45. Elaborar y publicar la Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de las pruebas escritas, la cual deberá contener de manera clara y comprensible las condiciones, instrucciones, recomendaciones y demás aspectos necesarios para la adecuada presentación de las pruebas, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos. La Guía deberá contar con la aprobación previa del Instituto antes de su publicación y permanecer disponible en la aplicación web destinada para el Proceso de Selección.
46. Elaborar los protocolos para la ejecución de las pruebas escritas, los cuales deberán desarrollarse conforme a los criterios y lineamientos establecidos en Anexo Técnico No. 01- Especificaciones y Requerimientos Técnicos. Este documento deberá ser aprobado por el Instituto antes de su implementación.
47. Adelantar y disponer, para la jornada de aplicación de las pruebas escritas, del personal idóneo y necesario que garantice la adecuada administración, operación y seguridad del proceso. Este personal deberá estar debidamente identificado, capacitado y preparado para cumplir de manera eficaz con las medidas de ingreso, permanencia y seguridad que se establezcan para el día de la aplicación. El cumplimiento de esta obligación no deberá generar costos adicionales para el Instituto.
48. Implementar estrategias y mecanismos para la verificación de la identidad de los aspirantes durante la presentación de las pruebas escritas del Proceso de Selección, así como el posterior acceso al material de pruebas escritas, con el objetivo de prevenir fraudes y suplantaciones.
49. Realizar la entrega oficial y sustentar ante el Instituto, dentro del plazo establecido en el cronograma del contrato, la calificación y el procesamiento de las pruebas escritas del Proceso de Selección, para que la Supervisión pueda emitir su aprobación.
50. Realizar los respaldos necesarios de las pruebas escritas, así como de los resultados, el procesamiento, la interpretación, las estadísticas y toda la información y bases de datos generadas durante su desarrollo.
51. Establecer controles que garanticen que las decisiones adoptadas y las respuestas emitidas frente a reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales se ajusten a las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen la carrera

especial, así como a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por el Instituto. Estas decisiones deberán estar debidamente soportadas en las pruebas documentales pertinentes en cada caso, emitirse dentro de los términos legales establecidos y cumplir con criterios de calidad, objetividad, responsabilidad y legalidad.

52. Dar cumplimiento oportuno a las sentencias, providencias y demás órdenes proferidas por las autoridades judiciales competentes que incidan en cualquiera de las etapas del Proceso de Selección objeto del presente contrato. Para tal efecto, el Contratista deberá adelantar, de manera inmediata y dentro del ámbito de las obligaciones contractuales a su cargo, todas las actuaciones administrativas, técnicas, operativas, tecnológicas y de cualquier otra naturaleza que resulten necesarias para su ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 020 de 2014, el Acuerdo que rige el Proceso de Selección, su Anexo Técnico, el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, así como los demás protocolos, guías, instructivos, circulares, lineamientos y documentos que expida el Instituto para el desarrollo del Proceso de Selección, sin que ello genere costos adicionales para el Instituto.
53. Llevar las estadísticas de las reclamaciones, derechos de petición, recursos y acciones judiciales, identificando el asunto objeto de cada una y un archivo digital de las respuestas suministradas. Los archivos de las reclamaciones, de los derechos de petición y las acciones judiciales deberán mantenerse debidamente organizados y clasificados para su permanente y fácil consulta, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.
54. Elaborar un Protocolo para la ejecución y calificación de la Prueba de Valoración de Antecedentes, el cual se deberá realizar de conformidad con los criterios y lineamientos definidos en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos y en el Acuerdo de Convocatoria. Este documento deberá contar con la aprobación del Instituto, previo al inicio de la etapa.
55. Elaborar y publicar una Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes, la cual deberá detallar de manera didáctica y comprensible para los potenciales aspirantes, cada uno de los pasos para ejecutar adecuadamente esta prueba. Este documento deberá ser aprobado por el Instituto en las fechas establecidas en el cronograma de ejecución y previo a su publicación y deberá mantenerse publicado en la aplicación web dispuesta para el concurso durante toda la ejecución del contrato.
56. Cargar en la aplicación Web dispuesta, los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como, los resultados definitivos una vez atendidas las reclamaciones, para cada uno de los aspirantes, según corresponda. Esta actividad deberá realizarse en las fechas y oportunidades establecidas por el Instituto, de conformidad con el cronograma de ejecución, salvo aquellos casos en que por decisión judicial deba realizarse la publicación en un momento diferente.
57. Consolidar y publicar los resultados definitivos ponderados de cada una de las pruebas, para cada aspirante, según corresponda. Estos resultados constituirán el insumo para la conformación de las listas de elegibles. El puntaje consolidado obtenido en cada prueba deberá presentarse con una parte entera y dos decimales truncados. La publicación se realizará a través de la aplicación Web dispuesta, en la fecha que se informe oportunamente y contra estos resultados consolidados no procede recurso ni reclamación alguna.

58. Proyectar las listas de elegibles en estricto orden de mérito y elaborar los actos administrativos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos, y con base en los resultados ponderados obtenidos por los aspirantes en las diferentes etapas del Proceso de Selección. Para ello, deberá considerar la codificación asignada a los empleos conforme a lo establecido en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial (OPECE).
59. Publicar en el enlace o micrositio dispuesto por el Contratista, las listas de elegibles conformadas para cada codificación de empleo, de acuerdo con la OPECE.
60. Garantizar que el acceso a la información del Proceso de Selección o su modificación, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto, de acuerdo con sus funcionalidades, impidiendo cualquier tipo de modificación, retiro o acceso no autorizado de la información.
61. Adelantar el trámite dentro del término establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de las solicitudes de exclusión que se presenten frente a las listas de elegibles, salvo en aquellas que la causal sea por estudio de seguridad, trámite que le corresponde adelantar al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
62. Dar estricto e íntegro cumplimiento a los procedimientos, tiempos y formas establecidos en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS. Toda falla de calidad en el proceso que signifique reprocesos por responsabilidad del Contratista, tanto en las pruebas como en la logística de estas quedará a cargo de su presupuesto.
63. Presentar a la supervisión del contrato, con una antelación mínima de quince (15) días calendario respecto a la fecha estipulada en el Cronograma de Ejecución para el inicio de cada etapa, la relación y los soportes que acrediten las calidades de formación y experiencia del Equipo Mínimo de Trabajo requerido, esto es del correspondiente a Coordinadores y Apoyo.
64. Hacer entrega al Instituto, de los resultados finales del proceso de selección.
65. Adelantar los trámites necesarios para la conformación y publicación de las listas de elegibles en firme, esto es, cuando se hayan resuelto las solicitudes de exclusión a las que haya lugar y contra las mismas no proceda recurso alguno.
66. Suministrar al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de manera progresiva y conforme se publiquen las listas de elegibles de los diferentes grupos de empleos, la totalidad de los documentos cargados por los elegibles durante la etapa de inscripción al Proceso de Selección. La información deberá entregarse en formato digital, organizada, estructurada y debidamente identificada por cada elegible, garantizando su integridad, completitud, disponibilidad, trazabilidad y adecuada organización, con el fin de que el Instituto adelante oportunamente los trámites administrativos derivados del uso de las listas de elegibles, los estudios de seguridad y las demás actuaciones a que haya lugar.
67. Elaborar un documento técnico del Proceso de Selección, que contenga, entre otros, lo relativo a la participación de aspirantes por género, edad; el comportamiento y análisis de la aplicación y resultados de las pruebas escritas; así como, las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas del Proceso de Selección, con las conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros

procesos para la provisión de empleos de carrera especial.

68. Elaborar el informe final de la ejecución del contrato, acompañado de todos los archivos, bases de datos y productos que se originen en la ejecución del contrato, debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación; entre ellos, una copia de seguridad de la información en disco duro, que contenga como mínimo lo siguiente:
    - Manuales técnicos.
    - Guías, protocolos, manuales, circulares y comunicados informativos producidos en desarrollo del Proceso de Selección.
    - Informe de los resultados previos y posteriores a reclamaciones, de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos (VRM) y cada una de las pruebas aplicadas.
    - Informe y archivo organizado y clasificado, según las normas actualizadas del Archivo General de la Nación, de todas y cada una de las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y demás actuaciones administrativas, así como, las respuestas suministradas a los mismos.
    - Ítems construidos y pruebas aplicadas en el Proceso de Selección.
    - Informe general de la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos (VRM) y de las pruebas aplicadas, incluyendo Valoración de Antecedentes.
    - Resultados organizados y consolidados por empleos, aspirantes y pruebas aplicadas.
    - Documento que contenga el análisis técnico de las pruebas aplicadas.
    - Proyectos de los actos administrativos de las Listas de elegibles
    - Demás documentos, productos, archivos, bases de datos que se produzcan en desarrollo del Proceso de Selección.
69. Disponer y garantizar que las instalaciones físicas destinadas a la administración, operación, gestión documental, archivo, manejo de bases de datos y operación de los sistemas de información, cuenten con las medidas de seguridad necesarias para impedir el acceso de personal no autorizado, protegiendo así la información, la seguridad y la custodia del Proceso de Selección.
70. Mantener y dar acceso durante la ejecución del contrato y su vigencia, cuando el Instituto requiera, a la copia de seguridad del sistema de video vigilancia de las áreas donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato, o en su defecto entregar al Instituto una copia de todos los videos de vigilancia en el número de discos duros extraíbles que se requieran, información que debe entregarse en formatos MP4, MPG, WMV o AVI; sin que esto implique costo adicional para el Instituto.
71. Garantizar que, la destrucción del material físico sobrante de las pruebas escritas utilizadas en el Proceso de Selección, una vez finalizada esta etapa, se realice conforme a los parámetros establecidos en la normatividad vigente en materia de Gestión Ambiental, aplicable al aprovechamiento o disposición final de los residuos según su clasificación. Esta actividad deberá efectuarse en presencia de delegados de la supervisión del contrato. Asimismo, el Contratista deberá conservar una copia original de cada tipo de prueba y las hojas de respuesta de los participantes, las cuales deberán ser entregadas al Instituto conforme a lo establecido en el Anexo Técnico: Especificaciones y Requerimientos Técnicos.

72. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por la supervisión para su cabal cumplimiento.

2.10. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO.

1. Realizar la divulgación del proceso de selección a través de los canales oficiales de comunicación que se dispongan para tal efecto.
2. Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la entrega de manera oportuna del Manual Específico de Funciones, asociado a cada uno de los empleos ofertados en el proceso de selección, así como las condiciones específicas de cada empleo (Ubicación Geográfica, entre otras).
4. Suministrar a la firma del contrato la matriz que establece los Ejes y Subejes Temáticos definidos para las pruebas escritas de los empleos ofertados en el Proceso de Selección, validados por el instituto.
5. Emitir concepto técnico sobre los productos entregados por el Contratista como requisito previo a su aprobación por parte de la supervisión cuando estos correspondan a actividades críticas del proceso de selección.
6. Participar en los procesos de auditoría, control de calidad y validación de resultados que se adelanten durante las etapas de Verificación de Requisitos Mínimos, Valoración de Antecedentes, aplicación de pruebas y consolidación de resultados.
7. Designar los servidores públicos que participarán en calidad de observadores institucionales durante la aplicación de las pruebas y demás actividades críticas del proceso.
8. Entregar la información de la cuenta bancaria disponible para el proceso de recaudo de derechos de inscripción, así como garantizar el acceso y conexiones necesarias para el adecuado funcionamiento de la pasarela de pagos.
9. Facilitar de manera oportuna el acceso a la vinculación de la plataforma tecnológica del operador con el servicio Web del Instituto.
10. Revisar y aprobar los protocolos de seguridad física, tecnológica y documentales propuestos por el Contratista para la custodia, transporte, aplicación y procesamiento de las pruebas.
11. Designar un equipo técnico para la validación de las condiciones técnicas requeridas para la implementación, operación y adecuado funcionamiento de la Solución Tecnológica requerida para el desarrollo del proceso de selección.
12. Participar en la atención, análisis y definición de los criterios institucionales que deban aplicarse para resolver reclamaciones, peticiones, consultas u observaciones presentadas por los aspirantes.
13. Verificar periódicamente la integridad, disponibilidad, trazabilidad y seguridad de las bases de datos, sistemas de información y repositorios documentales utilizados durante el proceso de selección.
14. Aprobar los informes de avance, resultados parciales y resultados definitivos de cada etapa, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales correspondientes.

15. Garantizar la disponibilidad oportuna de los insumos técnicos, normativos y funcionales requeridos para la correcta ejecución de las actividades contratadas.
16. Adoptar las decisiones administrativas que por disposición legal o reglamentaria correspondan exclusivamente al Instituto y que no puedan ser delegadas o transferidas al Contratista.
17. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.
18. Verificar y dejar constancia del pago de las 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 1 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.
19. Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través de la supervisión.
20. Aprobar las garantías correspondientes e informar a la supervisión.
21. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
22. En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, iniciar a través de la supervisión el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

(Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Subsección 1, Sección 2, Capítulo 1, Título 1, del Decreto 1082 de 2015) o Norma vigente.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020, 2195 de 2021 y 2294 de 2023, los Decretos 019 de 2012, 0053 de 2012,1082 de 2015, 2106 de 2019, 310 de 2021 y 0199 de 2024, y las demás normas que lo complementen, modifiquen o reglamenten o adicionen, así como las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego de condiciones y la Ley, prevalecerá lo establecido en la Ley.

De igual manera, las guías, circulares y demás documentos que genere la Agencia Nacional para la Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente”, son aplicables para el presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del proceso, la presente contratación se realizará por la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA.**

El Instituto cuenta con los recursos presupuestales necesarios para llevar a cabo el objeto de la presente selección e invita a las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos de participación exigidos en los pliegos de condiciones, con el fin de que presenten una propuesta acorde con el objeto de dicha convocatoria, garantizando el

cumplimiento del objeto y vigilando la adecuada aplicación de los recursos financieros. Para la selección de contratistas se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad de conformidad con la Ley 80 de 1993 en sus artículos 23, 24 y 25.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÒN

(Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Subsección 1, Sección 2, Capítulo 1, Título 1, del Decreto 1082 de 2015) o Norma vigente

4.1. Valor estimado del contrato

El valor estimado para el presente proceso de contratación es por la suma de **TREINTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE. ($30.756.245.421,00)** incluido IVA**,** demás gravámenes e impuestos de ley, costos directos e indirectos a los que haya lugar.

En este sentido, el valor por vigencia conforme a las condiciones asociadas a la forma de pago sería la siguiente:

Vigencia	Valor	Porcentaje
2026	$ 3.075.624.542	10%
2027	$ 23.989.871.428	78%
2028	$ 3.690.749.451	12%
TOTAL	**$ 30.756.245.421**	**100%**

NOTA: Los valores de las vigencias 2027 y 2028 podrán ser ajustados de acuerdo con las variables macroeconómicas que sean aplicables al contrato.

4.2. Justificación valor

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

4.3. Afectación presupuestal

Afectación presupuestal funcionamiento:
NOMBRE DE LA CUENTA: SERVICIOS DE SOPORTE
CÓDIGO DEL RUBRO 02-02-02-008-005

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Subsección 1, Sección 2, Capítulo 1, Título 1, del Decreto 1082 de 2015)

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses analizará y comparará todas las ofertas que cumplan las condiciones exigidas de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

Se procederá a la comparación de las propuestas con el propósito de seleccionar el proponente más favorable para la entidad, teniendo en cuenta todos los criterios de evaluación estipulados en el presente documento.

El ofrecimiento más favorable es aquél que, teniendo en cuenta los factores de escogencia indicados en el presente numeral, obtenga el mayor puntaje. Para hallar el puntaje total se sumarán los puntajes de las evaluaciones técnica, económica, emprendimientos y empresas de mujeres, vinculación de personas con discapacidad y apoyo a la industria nacional.

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses verificará el cumplimiento de las características ofrecidas por los proponentes frente a las características mínimas exigidas. Las propuestas que cumplan con el mínimo establecido serán tenidas en cuenta para la calificación.

Las propuestas viables se evaluarán de cero (0) a (100) puntos, conforme los siguientes criterios de evaluación: Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son:

Tabla 9: Parámetros de verificación

PARÁMETROS DE VERIFICACION		VERIFICACION
ETAPA 1		ETAPA 2
REQUISITOS HABILITANTES	• Capacidad Jurídica • Capacidad Financiera y Organizacional • Condiciones Técnicas y Experiencia.	ELIMINATORIA Cumple / No cumple / Rechazado

CAPACIDAD JURÍDICA.

VER DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

CAPACIDAD FINANCIERA.

VER DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

5.1. VERIFICACIÓN HABILITANTE DE CONTENIDO.

5.1.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA.

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

5.1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA.

El proponente podrá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de entre tres (3) y seis (6) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que tengan relación como mínimo con (4) cuatro códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas detallados en la Tabla No. 7 del presente documento, cuya cuantía acumulada sea del 100% del valor del presente proceso de selección y cuyo objeto y obligaciones deben estar

relacionados con la construcción, aplicación y/o calificación de pruebas escritas, Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y en general con la ejecución de procesos masivos de selección.

De igual manera, para aquellos proponentes que acrediten su condición de empresas de personas con condición de discapacidad se podrá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de entre tres (3) y seis (6) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que tengan relación como mínimo con (4) cuatro códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas detallados en la Tabla No. 7 del presente documento, cuya cuantía acumulada sea del 80% del valor del presente proceso de selección y cuyo objeto y obligaciones deben estar relacionados con la construcción, aplicación y/o calificación de pruebas escritas, Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y en general con la ejecución de procesos masivos de selección.

Tabla No. 10 Requisitos de Experiencia

Descripción del Requisito	Requerido
Registro Único de Proponentes	Es de anotar que, en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, la experiencia relacionada se podrá verificar en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme hasta el 31 de diciembre de 2025.
Clasificación de los códigos UNSPSC	El proponente deberá acreditar los cuatro códigos hasta el tercer nivel: 80111500; 80111700; 80101600;80111600, 80101509.

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

Tabla No. 11 Evolución del SMMLV

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
2020	$ 877.803,00
2021	$ 908.526,00
2022	$ 1.000.000,00
2023	$ 1.160.000.00
2024	$ 1.300.000,00
2025	$ 1.423.500,00
2026	$1.750.905,00

Adicionalmente, el proponente debe aportar la certificación y copia de los contratos relacionados en el Formato - Relación experiencia; la certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Firma y antefirma del encargado de expedir las certificaciones.

- Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

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. Cada contrato se contabilizará a efectos de la experiencia como uno independiente, así se encuentre contenido en una sola certificación.

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 sumatoria de las experiencias aportadas deberá ser mínimo del 100% del presupuesto oficial.

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 y antefirma del encargado de expedir las certificaciones.
- Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.
- Objeto del contrato.
- Número 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

Nota 1: Se entiende por procesos masivos de selección, cuando los proponentes acrediten experiencia en el área de selección de personal, en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, con una participación en cada uno, de mínimo dos mil (2.000) aspirantes.

Nota 2: Para la verificación de este requisito, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, verificará en el Registro Único de Proponentes, lo relacionado con el código del

Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, y su cuantía expresada en SMLMV.

Nota 3: Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el Registro Único de Proponentes, y se requiere que la experiencia tenga relación con la construcción, aplicación y/o calificación de pruebas escritas, Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y en general con la ejecución de procesos masivos de selección, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, confrontará la información contenida en el RUP, con las certificaciones y copias de contratos aportados o la liquidaciones de los contratos, los cuales podrán estar acompañadas de los demás documentos contractuales que el proponente considere necesarios para acreditar su experiencia.

Nota 4: Se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia según el orden en que se diligencie el Formato Relación experiencia requerida inscrita en el RUP, el cual deberá enviarse junto con la propuesta presentada, de acuerdo con el número de certificaciones en el presente numeral.

Nota 5: 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 6: Cada uno de los contratos aportados con el fin de acreditar la experiencia solicitada por la entidad, en atención a lo previsto por el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes y clasificado en el (los) código(s) que se relaciona(n) en la plataforma SECOP II.

5.1.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DECRETO 1860 DE 2021 (SI APLICA).

SE VERÁ REFLEJADO EN EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, EL CUAL SE DESARROLLARÁ EN EL DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

5.1.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015 “En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

Estos requisitos deberán estructurarse garantizando el cumplimiento adecuado del objeto

contractual, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad.

En desarrollo de lo anterior, se deberán establecer condiciones habilitantes diferenciadas o ajustadas que, sin comprometer los fines del contrato, faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad".

Por lo anterior la Entidad para la modalidad correspondiente a la Licitación Pública como criterio diferencial habilitante de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, dispone lo siguiente:

El proponente deberá adjuntar certificaciones de contratos u órdenes de compras, o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados en la que conste EL DESARROLLO DE PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA EN LA MODALIDAD DE INGRESO DE EMPLEOS VACANTES DEL SISTEMA DE CARRERA ESPECIAL O DEL SISTEMA GENERAL Y ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA, con entidades públicas o empresas privadas nacionales o extranjeras cuya sumatoria de valores sea igual o superior al ochenta por ciento (80%) del valor del presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V., y se encuentren identificados en alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios señalados en el presente estudio previo.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, esta condición solo se aplicará cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

PARÁGRAFO 2. Este criterio diferencial para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad será compatible con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a MiPymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres.

5.1.4. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE

El proponente debe establecer el número de personas requeridas para el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección, de acuerdo con el enfoque de organización que asigne a los mismos, sin embargo, para efectos de la verificación de requisitos habilitantes, deberá certificar que cuenta como mínimo con el siguiente equipo de profesionales expertos, que cumplan con los requisitos mínimos de formación y experiencia señalados más adelante.

El proponente deberá adjuntar a su propuesta las hojas de vida y los documentos soporte que acrediten la formación y experiencia de los profesionales que conforman el equipo mínimo requerido, sobre los cuales se verificará el cumplimiento del requisito habilitante. Para dichos profesionales, el proponente deberá incluir con su oferta los soportes que demuestren que cuentan con las calidades exigidas en cuanto a formación y experiencia, necesarias para la ejecución del contrato.

Tabla No. 12 Equipo Mínimo de Trabajo – Coordinadores

ROL	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA
Un (1) Coordinador General	**Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas:** Economía o Psicología o Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o Administración Pública o Derecho o Derecho y Ciencias Políticas o Jurisprudencia. **Título de Posgrado en las modalidades de especialización, maestría o doctorado:** Gerencia de Proyectos o Gestión y Gerencia de Proyectos o Gestión de Proyectos o Gestión Organizacional o Desarrollo Organizacional o Gestión del Talento Humano o Administración de Recursos Humanos o Gerencia de Recursos Humanos o Gerencia del Talento Humano o Psicología Organizacional o Alta Gerencia, Gerencia Pública o Ingeniería Industrial o Derecho Administrativo o Derecho Laboral o Derecho Laboral Administrativo o Derecho Constitucional o Derecho Procesal o Derecho Probatorio. MBA.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada en cargos de nivel directivo, gerencial, asesor o de coordinación (*) en: gestión del talento humano o procesos de selección de personal.
Un (1) Coordinador de Pruebas escritas.	**Título Profesional en**: Psicología. **Título de Posgrado en las modalidades de especialización, maestría o doctorado:** Talento Humano o Desarrollo Organizacional o Administración de Recursos Humanos o Gerencia del Talento Humano o Gerencia de Recursos Humanos o Psicología Organizacional o Psicología o Medición y Evaluación Psicológica o Metodología de Investigación en Psicología o Diseño y Validación de Instrumentos de Medición o Ciencias de la Educación o Medición y Evaluación o Estadística, Psicometría y Análisis de Datos.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en dirección, coordinación (*) o asesoría, en el diseño, construcción, validación, calificación y/o estandarización de pruebas (**).

Un (1) Coordinador Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Valoración de Antecedentes	**Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas**: Administración o Administración Pública o Psicología o Ingeniería Industrial o Derecho o Derecho y Ciencias Políticas o Jurisprudencia. **Título de Posgrado en las modalidades de especialización, maestría o doctorado:** Gestión del Talento Humano o Administración de Recursos Humanos o Gerencia de Recursos Humanos o Gerencia del Talento Humano o Psicología Organizacional o Alta Gerencia, Gerencia Pública o Ingeniería Industrial o Derecho Administrativo o Derecho Laboral o Derecho Laboral Administrativo o Derecho Constitucional. MBA.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en cargos de nivel directivo, gerencial, asesor o de coordinación (*) en: gestión del talento humano o procesos de selección de personal.
Un (1) Coordinador jurídico y de reclamaciones	**Título Profesional en:** Derecho o Derecho y Ciencias Políticas o Jurisprudencia. **Título de Posgrado en las modalidades de especialización, maestría o doctorado:** Derecho Administrativo o Derecho Laboral o Derecho Laboral Administrativo o Derecho Constitucional o Derecho Público, Derecho Procesal o Derecho Probatorio.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con el desarrollo de actividades de asesoría, coordinación (*) o dirección de procesos jurídicos en materia administrativa y/o judicial.

(*) Entiéndase por Coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

(**) Entiéndase por actividades relacionadas con procesos de diseño o construcción, validación o estandarización de instrumentos, las que evidencien experiencia en la construcción directa de preguntas (ítems) originales dentro de un procedimiento de diseño de una prueba original que está siendo construida, más no a la experiencia sobre el uso o aplicación de pruebas disponibles en el mercado dentro de un proceso de selección.

Ahora bien, se relaciona a continuación el Equipo Mínimo de Trabajo – Apoyo, que el proponente debe certificar al momento de presentar su oferta, con la entrega de los soportes de formación y experiencia.

Tabla No. 13 Equipo Mínimo de Trabajo – Apoyo

ROL	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA
Tres (3) Profesionales de apoyo para las Pruebas Escritas	**Título Profesional en:** Psicología. **Título de posgrado en las modalidades de especialización, maestría o doctorado:** Psicología Organizacional o Psicología y Desarrollo Organizacional, Estadística o Gestión para el Desarrollo Humano en la Organización o Gestión Humana y Desarrollo Organizacional o Psicología de las Organizaciones o Gerencia en Gestión Humana y Desarrollo Organizacional o Gestión del desarrollo Humano y Bienestar Social Empresarial o Gestión del Talento Humano o Administración de Recursos Humanos o Gerencia de Recursos Humanos o Gerencia del Talento Humano.	Treinta y seis (36) meses de experiencia Profesional relacionada en el apoyo al diseño, construcción, validación y/o estandarización de pruebas (**).
Tres (3) Profesionales de apoyo para Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Valoración de Antecedentes	**Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas:** Administración o Administración Pública o Psicología o Ingeniería Industrial o Derecho o Derecho y Ciencias Políticas o Jurisprudencia. **Título de Posgrado en las modalidades de especialización, maestría o doctorado:** Gestión del Talento Humano o Administración de Recursos Humanos o Gerencia de Recursos Humanos o Gerencia del Talento Humano o Psicología Organizacional o Alta Gerencia o Gerencia Pública o Ingeniería Industrial o Derecho Administrativo o Derecho Laboral o Derecho Laboral Administrativo o	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con el desarrollo de procesos de selección de talento humano.

	Derecho Constitucional. MBA.	
Cinco (5) Profesionales de apoyo para atención y respuesta a las reclamaciones, actuaciones administrativas y acciones judiciales	**Título Profesional en:** Derecho o Derecho y Ciencias Políticas o Jurisprudencia. **Título de Posgrado en las modalidades de especialización, maestría o doctorado:** Derecho Administrativo o Derecho Laboral o Derecho Laboral Administrativo o Derecho Constitucional o Derecho Público o Derecho Procesal o Derecho Probatorio.	Treinta y seis (36) meses de experiencia Profesional relacionada con procesos jurídicos en materia administrativa, o atención a reclamaciones en procesos de selección para el ingreso o ascenso a empleos públicos, o procesos judiciales.
Un (1) Analista de Datos	**Título profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas:** Matemáticas o Psicología o Estadística. **Título de Posgrado en las modalidades de especialización, maestría o doctorado:** Matemática o Psicología o Diseño y validación de instrumentos de medición o Analítica y Ciencias de Datos o Estadística.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con el análisis estadístico cuantitativo de resultados de procesos de evaluación mediante pruebas.
Un (1) Técnico de Apoyo Administrativo	**Título de técnico profesional o tecnólogo en:** Economía o Administración o Contaduría, Ingeniería Industrial o Bibliotecología o relacionadas con gestión documental.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con gestión documental (***), atención al cliente o apoyo administrativo.

(**) Entiéndase por actividades relacionadas con procesos de diseño o construcción, validación o estandarización de instrumentos, las que evidencien experiencia en la construcción directa de preguntas (ítems) originales dentro de un procedimiento de diseño de una prueba original que está siendo construida, más no a la experiencia sobre el uso o aplicación de pruebas disponibles en el mercado dentro de un proceso de selección.

(***) Entiéndase por Gestión Documental, el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo dentro de un determinado proceso.

El Contratista deberá presentar la totalidad de los documentos que acrediten la formación y experiencia del Equipo Mínimo de Trabajo aquí exigido. En caso de que el Contratista no allegue o no cumpla con los requisitos del Equipo Mínimo de Trabajo en el término definido, **se tendrá como no habilitado.**

El oferente deberá presentar los siguientes documentos de cada uno de los integrantes del equipo mínimo:

- Hoja de vida.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de los diplomas o actas de grado otorgados por Instituciones Educativas oficialmente reconocidas.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula profesional vigente, según el caso.
- Certificación vigente expedida por el Consejo Profesional respectivo en caso de que aplique.
- Certificaciones laborales que deben indicar:
  - Razón Social o nombre de la entidad o empresa, dirección y número de contacto.
  - Nombres, apellidos e identificación respecto de la persona certificada.
  - Cargo y funciones desempeñadas u objeto y obligaciones del contrato, debidamente especificados.
  - Fecha de inicio de labores o del contrato (día, mes y año).
  - Fecha de terminación de labores o del contrato o plazo de ejecución (día, mes y año).

Nota 1. Entiéndase por Equipo Mínimo de Trabajo – Apoyo, el personal imprescindible requerido para la ejecución del contrato, el cual debe ser relacionado en el Formato conformación equipo mínimo.

Nota 2. Las siguientes definiciones serán tenidas en cuenta para realizar el análisis frente al cumplimiento de los requisitos:

Experiencia profesional: Se entiende por experiencia profesional aquella que es adquirida a partir de la terminación y aprobación de la totalidad de las materias que integran el pensum académico de la respectiva formación profesional, distinta de la técnica profesional y tecnológica, y desarrollada en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Se exceptúan de esta disposición las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, para las cuales la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de inscripción o registro profesional.

Para contabilizar la experiencia profesional desde la fecha de terminación de materias, el proponente deberá aportar una certificación expedida por la institución educativa, en la que conste expresamente dicha fecha y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse dicha certificación, la experiencia se contará a partir de la obtención del título profesional.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de inscripción o registro profesional, conforme a lo establecido en la Ley 1164 de 2007 y en concordancia con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.

Para los profesionales en Psicología que se graduaron antes de la expedición de la Ley 1090 de 2006, se les contará su experiencia profesional a partir de la fecha de inscripción legal, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 58 de 1983.

Para aquellos psicólogos que, habiéndose graduado antes de la vigencia de la Ley 1090 de 2006 y que no realizaron la inscripción legal, así como, para los que obtuvieron su título en ausencia de dicha ley, sólo se les contabilizará la experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Para los psicólogos que realicen actividades propias de psicología clínica, de la salud y/o neuropsicología, la experiencia profesional se contará desde la inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS), conforme lo establece el Decreto Ley 2106 de 2019. Para las otras áreas del ejercicio profesional, la experiencia profesional se contabilizará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con la ingeniería, la experiencia profesional se contabilizará conforme a los siguientes criterios:

Si la persona propuesta para el perfil obtuvo su título profesional antes de la entrada en vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia se contará a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico correspondiente.

Si la persona propuesta obtuvo su título con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida después de la obtención del título profesional en el ejercicio de actividades propias de la profesión y en desarrollo de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del perfil requerido para la ejecución del contrato.

Este tipo de experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones, constancias o actas de liquidación expedidas por el funcionario competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas y deberán contener como mínimo, la siguiente información:

a) Razón social o nombre de la entidad o empresa, dirección y número de contacto.
b) Nombres, apellidos y cargo de quien expide la certificación, debidamente suscrita.

c) Nombres, apellidos e identificación respecto de la persona para quien se expide la certificación.
d) Cargo y funciones desempeñadas u objeto y obligaciones del contrato debidamente especificados, de cada cargo desempeñado.
e) Fecha de inicio de labores o del contrato (día, mes y año) de cada uno de los cargos desempeñados.
f) Fecha de terminación de labores o del contrato o plazo de ejecución (día, mes y año).

Cuando la certificación de experiencia no especifique con exactitud el día de inicio o de finalización del contrato o de las labores, y únicamente se mencione el mes, se asumirá como fecha de inicio el último día de dicho mes y como fecha de finalización el primer día del mes señalado como término. En aquellos casos en que la certificación sólo haga referencia a los años, se tomará como fecha de inicio el último día hábil del año indicado y como fecha de terminación el primer día hábil del año correspondiente.

Cuando se acredite experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), únicamente se reconocerá una de ellas, dando prioridad a la que tenga relación directa con el perfil correspondiente del Equipo Mínimo.

Cuando las certificaciones señalen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se calculará sumando las horas trabajadas y dividiendo el total entre ocho (8), tomando como referencia la jornada laboral vigente en el momento que se certifica.

Las certificaciones de experiencia emitidas en el exterior deberán presentarse debidamente legalizadas o apostilladas, conforme lo establece la normatividad vigente que rige la materia, en especial lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, el artículo 480 del Código de Comercio, la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Las certificaciones en idioma diferente al español deberán estar acompañadas de la traducción oficial al castellano, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Para las certificaciones de experiencia en las que conste que la persona se encuentra *"actualmente laborando"*, *"se encuentra vinculada"* o cualquier otra expresión equivalente que refleje una vinculación laboral o contractual vigente a la fecha de expedición de la certificación, el tiempo de experiencia se contará hasta la fecha de expedición del documento.

Formación Académica: Los estudios o la formación académica deberán acreditarse mediante la presentación del título correspondiente o del acta de grado expedida por una institución educativa oficialmente reconocida. Para todos los efectos se dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.2.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

Para los casos reglamentados por la ley, debe allegarse la tarjeta, registro o matrícula profesional, donde se verifique la fecha de expedición.

Los títulos obtenidos en el exterior deberán ser homologados y convalidados por el Ministerio de Educación Nacional para ser considerados en el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Cuando se requiera título en modalidad de postgrado se entenderá cumplido este requisito con la presentación de un título de nivel superior, siempre que guarde relación directa con el programa académico solicitado para cada uno de los roles.

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses se reserva la facultad de hacer comprobaciones del contenido de la información y de los documentos allegados con la propuesta; en caso de establecerse que la información NO corresponde a la verdad, con la simple manifestación que haga el autor del documento escrito, tales documentos NO serán considerados para los efectos previstos en el pliego de condiciones.

En caso de reemplazo o sustitución de alguno de los integrantes del equipo mínimo propuesto, una vez iniciada la ejecución del contrato, el Contratista deberá presentar de manera inmediata para aprobación del supervisor del contrato la hoja de vida con los documentos que acrediten igual, o superior perfil al que sirvió de base inicialmente para la asignación de puntuación en el proceso de licitación pública y estará sujeto a aprobación previa del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

5.1.5. Requisito Técnico Habilitante – Aplicación Web - Solución Tecnológica

El proponente deberá incluir en su propuesta la disposición de una Aplicación Web como parte integral de la Solución Tecnológica requerida para apoyar la ejecución de las etapas del Proceso de Selección por mérito, como ADECUACIÓN. Para tal fin, deberá suscribir el Formato Requisito Técnico Habilitante Aplicación Web - Solución Tecnológica.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses evaluará y comparará las ofertas presentadas por los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, con base en la ponderación de los siguientes criterios de evaluación que se detallan a continuación:

Tabla No. 14 Criterios de evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN (PUNTOS)
Factor Técnico: Componente 1: Profesionales adicionales al equipo mínimo requerido Componente 2: Cuadro de control y seguimiento semanal del avance del operador	35 13,5
Factor Económico	39
Puntaje Diferencial Emprendimiento y Empresas de Mujeres	0,25
Puntaje Diferencial para Mipyme	0,25
Incentivo a la Industria Nacional	10

Vinculación de Trabajadores con Discapacidad	2
Total	**100**

Nota 1: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, al evaluar las propuestas se aplicará una reducción del dos por ciento (2%) sobre el puntaje total a aquellos proponentes que, en el Registro Único de Proponentes (RUP), registren multas o cláusulas penales impuestas en el último año a la fecha de presentación de la propuesta. Esta reducción también se aplicará a los consorcios o uniones temporales cuando alguno de sus integrantes se encuentre en dicha situación.

En caso de que se haya acudido ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para demandar el acto administrativo mediante el cual se impuso la sanción, el representante legal deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la que informe dicha situación, acompañada de los datos del proceso correspondiente.

Nota 2: La acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, serán las establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya.

5.2.1. Factor Técnico (48.5 puntos)

5..2.1.1. Componente 1: Profesionales adicionales al equipo mínimo requerido (35 puntos)

Se otorgará puntaje por profesionales adicionales al equipo mínimo requerido, respecto a los siguientes roles:

Tabla No. 15 Puntuación profesionales adicionales al equipo mínimo requerido

COMPONENTE TÉCNICO 1 ROL	PUNTAJE MÁXIMO	ESCALA DE ASIGNACIÓN Cantidad	PUNTOS
Profesionales de apoyo para trámite de solicitudes de exclusión en listas de elegibles	15	1	3
		2	6
		3	9
		4	12
		5	15
Profesionales de apoyo para atención y respuesta a las reclamaciones, actuaciones administrativas y acciones judiciales	20	1	4
		2	8
		3	12

		4	16
		5	20
TOTAL	**35**		

La propuesta debe presentarse conforme los anteriores criterios y en el formato FACTORES DE CALIDAD.

Nota 1: La presentación del equipo adicional para puntuación en la evaluación de la oferta no genera costo adicional al INMCF y deberá cumplir con el mismo perfil del personal mínimo requerido –Equipo Mínimo (Apoyo).

Nota 2: Los profesionales de apoyo para trámite de solicitudes de exclusión en lista de elegibles, tendrán el mismo perfil de los profesionales de apoyo para atención y respuesta a las reclamaciones, actuaciones administrativas y acciones judiciales.

5.2.1.2. Componente 2: Cuadro de control y seguimiento semanal del avance del operador (13.5 puntos).

Se otorgará un máximo de 13.5 puntos al proponente que ponga a disposición un sistema automático de seguimiento estadístico al avance del desarrollo de las funciones contractuales de la convocatoria, el cual deberá ser presentado junto con la oferta.

Este sistema debe actualizarse de manera semanal y reflejar al consultante del INMLCF el porcentaje del cumplimiento de las etapas de la convocatoria y sus indicadores de gestión tales como:

1. Etapa en la que se encuentra la convocatoria según cronograma.
2. Porcentaje de cumplimiento asociado a la etapa en ejecución del proceso de selección.
3. Avance en el proceso de revisión de carpetas de las etapas de VRM y prueba de VA.
4. Avance en el proceso de construcción de ítems o rubricas especificando ítems o escalas construidas, en etapa de primera validación, en validación doble ciego, aprobados para diagramación, devueltos en cada etapa y proporción de ellos que fueron revisados por el INMLCF en su acompañamiento al operador.
5. Avance en el proceso de revisión y respuesta a reclamaciones de cada etapa del proceso de selección.
6. Avance en la presentación de los entregables del proceso de selección según etapa.

El oferente deberá presentar un modelo de datos que contenga visualizaciones en tableros, alojado en la nube o en los servidores del operador, utilizando plataformas de software para el análisis de datos, creación de informes, y visualización de información como por ejemplo: Tableau, Power BI, Access, Oracle Analytics Cloud, Sisense u otras, y que permita generar un reporte de consulta accesible para el INMLCF, el cual se actualice de manera periódica (diaria o semanal) con el reporte de avance presentado por los coordinadores de cada etapa de los Procesos de selección.

La propuesta debe presentarse conforme los anteriores criterios y en el formato FACTORES DE CALIDAD.

Nota: Para efectuar el pago que corresponda, el contratista deberá contar con copia del acta de verificación que disponga el INMLCF, suscrita por ambas partes, que acredite que el cuadro de control y seguimiento al avance del operador, se encuentra actualizado y que refleja al consultante el porcentaje del avance y el cumplimiento de las etapas de la convocatoria y sus indicadores de gestión.

5.2.2. Factor Económico (39 puntos)

Para efectos de la evaluación de precio, se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que se encuentren habilitadas jurídica y financieramente y cumplan con la experiencia y los requisitos técnicos.

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo **TREINTA Y NUEVE (39)** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla No. 16 Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para el cierre (presentación de ofertas), de conformidad con las fechas previstas en el cronograma del presente proceso, publicado en la plataforma del SECOP II.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Tabla No. 17 Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

- **Media aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de

puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\bar{X}$ = *Media aritmética*

= *Valor de la oferta i sin* x_i *decimales*

n = *Número total de las ofertas validas presentadas*

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje i = [Incluir el valor máximo puntaje] X $(1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

[Incluir el valor máximo puntaje] X $(1 - 2\,(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}))$ para valores mayores a $\bar{X}$

Donde,

$\bar{X}$ = *Media aritmética*

Vi = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.*

i = *Número de oferta.*

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **Media aritmética alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta

$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

[Incluir el valor máximo puntaje] X $(1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A}))$ para valores menores o iguales a X_A

[Incluir el valor máximo puntaje] X

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A})) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ (1 - 2\,(\frac{|X_A - V_i|}{X_A})) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

XA = *Media aritmética alta*

Vi = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*

I = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **Media geométrica con presupuesto oficial**

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla No. 18 Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2

Y así

7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
…	…

sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

GPO = *Media geométrica con presupuesto oficial.*

nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto Oficial (PO).*

n = *Número de ofertas válidas.*

PO = *Presupuesto oficial del proceso de contratación.*

Pi = *Valor de la oferta económica sin decimales del proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i = { [Incluir el valor a G_{PO} máximo puntaje] X para valores menores o iguales G_{PO} ; [Incluir el valor máximo puntaje] X para valores mayores a G_{PO} }

Donde,

GPO = *Media geométrica con presupuesto oficial.*

Vi = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **Menor valor**

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$VMIN$ = *Menor valor de las Ofertas válidas.*

Vi = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*

i = *Número de oferta.*

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

En caso de presentarse una (1) única oferta habilitada, a esta se le otorgarán los 39 puntos de **la evaluación económica.**

5.2.3. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021).

El proponente para la obtención de este puntaje deberá acreditar por lo menos uno (1) de los siguientes requisitos según le aplique.

Tabla No. 19 Asignación de puntos

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a éstas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	0.25
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	0.25
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	0.25
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	0.25

NOTA 1. Para el requisito 1 esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

NOTA 2. Para el requisito 2 se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

NOTA 3. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

NOTA 4. Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial ponderable solo se

aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos con anterioridad y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 5. A efectos de acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujeres el proponente deberá adjuntar con la propuesta la información solicitada por la Entidad para tal efecto. De no acreditarse en debida forma la condición con la presentación de la propuesta, no será asignatario del puntaje señalado para el criterio de evaluación.

5.2.4. PUNTAJE DIFERENCIAL PARA MIPYME

Se asignará un máximo de CERO puntos VEINTICINCO (0.25) puntos al proponente que acredite su condición de MIPYME, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

5.2.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS).

El Instituto no identificó bienes nacionales, por lo que establece que otorgará el puntaje de industria nacional en el presente proceso de contratación, por servicios. Por lo tanto, el contratista deberá vincular en la ejecución del contrato mínimo el 40% del personal de origen colombiano. En consecuencia, en el presente proceso, se dará puntaje a los servicios nacionales.

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual “Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente, se otorgarán los siguientes puntajes:

Son SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por:

- Persona natural colombiana o residente en Colombia.
- Personas Jurídicas constituidas en el país.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del formato dispuesto por la entidad, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.
- Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica este dentro del territorio nacional.
- Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de

las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

a. Sean oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdo Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales, aplicables al proceso de contratación.

b. Los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.

c. A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Para efectos de lo anterior, el proponente extranjero deberá indicar en su propuesta la causal de porque debe darse el trato nacional.

NOTA 1: La reciprocidad aplica para aquellos proponentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de proponente colombiano. Para el caso de la acreditación de la situación mencionada en el literal b, la Entidad verificará que la certificación de reciprocidad expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentre publicada en el Portal Único de Contratación SECOP www.colombiacompra.gov.co.

En el evento en que no obre en el SECOP el certificado de reciprocidad con un determinado país, el proponente deberá allegar junto con su propuesta tal certificación

No será necesaria la acreditación de esta certificación para la acreditación de los casos descritos en los numerales a y c, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica.

No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTENACIONAL:

Cuando se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales de origen colombiano, se le otorgará puntaje de conformidad con tabla de componente nacional que se establece a continuación. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos:

NOTA: Si NO se indica dentro de la propuesta el incentivo a la industria nacional, se le otorgara puntaje de cero (0).

Para efectos del criterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán señalar, en formato libre o el suministrado por la Entidad, el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

NOTA 1: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y Extranjeros sin derecho a trato nacional, solo se asignará el puntaje por Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional, siempre y cuando el proponente haga el ofrecimiento respectivo en el FORMATO PROPUESTO POR LA ENTIDAD, de no ser así, no se asignará puntaje en proporción al porcentaje de participación, al integrante nacional, por el origen nacional de la oferta.

Lo anterior, teniendo en cuenta que un mismo servicio no puede aplicar a los dos puntajes (Oferta de Origen Nacional e Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional).

NOTA 2: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes y servicios tiene el carácter de comparación de propuestas, los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán presentar en FORMATO PROPUESTO POR LA ENTIDAD APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, el cual se presentará de manera simultánea con la oferta so pena de no ser tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

NOTA 3: En el caso de proponentes extranjeros que gocen de trato nacional o reciprocidad deberán indicar a la Entidad si se acogen a las reglas del Decreto 680 de 2021, o a las contenidas en el acuerdo comercial internacional; si el oferente extranjero guarda silencio se aplicara las normas contenidas en el Decreto 680 de 2021.

5.2.6. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS).

Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026
2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la

siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad.
- Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del

Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

PARÁGRAFO 1. La aplicación de los puntales establecidos en el presente articulo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

PARÁGRAFO 2. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres.

PARÁGRAFO 3. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

PARAGRAFO 4. Las medidas contempladas en este articulo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. (Art. 58-Ley 2195 de 2022).

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o Unión Temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total, del puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas

en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA el auto admisorio de la demanda, la cual deberá haberse admitido antes del cierre de presentación de las ofertas.

NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales debe estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia.

NOTA 2: Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Subsección 1, Sección 2, Capítulo 1, Título 1, del Decreto 1082 de 2015)

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

En cumplimiento de la metodología de gestión de riesgos definida por Colombia Compra Eficiente, se presenta la identificación de los riesgos inherentes al Proceso de Contratación, abarcando todas sus etapas, desde la planeación hasta su eventual terminación o liquidación. La matriz de riesgos correspondiente se encuentra detallada en el Anexo Matriz de riesgos.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

(Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Subsección 1, Sección 2, Capítulo 1, Título 1, del Decreto 1082 de 2015)

El Instituto considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar en desarrollo del presente Proceso de Contratación. Por lo anterior, el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses las siguientes garantías:

Tabla No. 20 Garantías

Garantía	Porcentaje sobre el valor del contrato	Vigencia
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20%	Igual al plazo de ejecución del contrato y DOCE (12) meses más
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	20%	Igual al plazo de ejecución del contrato y DOCE (12) meses más.
SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES	5%	Por la duración del contrato y TRES (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	5% del valor del contrato	Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas deben ser expedidas por una compañía de seguros debidamente autorizada para funcionar en Colombia o Patrimonio autónomo o garantía bancaria de acuerdo con lo establecido en 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.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

(Numeral 8 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Subsección 1, Sección 2, Capítulo 1, Título 1, del Decreto 1082 de 2015)

Para el presente proceso de selección la contratación se encuentra cobijada por los que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentren vigentes (M- Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio MACPC-14) de conformidad con lo establecido en la Subsección 1, Sección 4, Capítulo 2, Título 1, Parte 2 en el Decreto 1082 de 2015, y el manual vigente para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación de la Agencia de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo señalado en el anexo de Acuerdos Comerciales.

Atentamente,

MARIELA ISABEL BARRIOS
Jefe Oficina de Personal

Proyectó:

Luz Mirella Giraldo Ortega, Contratista Secretaria General
Carlos Leonardo Ortegón Barinas, Contratista Secretaria General
David Joseph Rozo, Contratista Secretaria General
María Fernanda Bonilla, Contratista Secretaria General
Lina María Robayo, Contratista Secretaria General
Henry Gustavo Morales, Contratista Secretaria General

Revisó:

Mónica María Moreno Bareño, Contratista Secretaria General
María Juliana Manrique Carrillo, Profesional Especializada Grupo Nacional de Gestión Contractual
Maireth Patricia Villarreal Arias, Profesional Especializada Grupo Nacional de Gestión Contractual
Edith Janneth Pérez Chaparro, Profesional Especializada Grupo Nacional de Apoyo Técnico a la Comisión de Carrera Especial.
Daniel Alejandro Neira Sierra, Profesional Especializado Grupo Nacional de Apoyo Técnico a la Comisión de Carrera Especial.
Lady Catheryne Lancheros Florian, Profesional Especializada Grupo Nacional de Apoyo Técnico a la Comisión de Carrera Especial.
Daniela Stefanny Duran Vargas, Profesional Especializada Grupo Nacional de Apoyo Técnico a la Comisión de Carrera Especial.
Maria Paula Ceballos Munoz, Técnico Grupo Nacional de Apoyo Técnico a la Comisión de Carrera Especial.

Aprobó:

Mariela Isabel Barrios Barrios, Jefe Oficina Asesora de Personal
Alexandra Amaya San Miguel, Subdirectora Administrativa y Financiera