ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Grupo Regional Administrativo y Financiero
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Dirección Regional Sur
FECHA	Agosto
LINEA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	408

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

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, es un Establecimiento Público del orden nacional, adscrito a la Fiscalía General de la Nación de conformidad con el artículo 33 de la Ley 938 de 2004.

Como entidad adscrita a la Fiscalía General de la Nación, le corresponde brindar auxilio y soporte científico y técnico a la Administración de Justicia en todo el territorio nacional en lo concerniente a la Medicina Legal y las Ciencias Forenses, conforme lo dispone el artículo 36 de la misma Ley, debiendo organizar, dirigir y controlar su funcionamiento, garantizando a sus dependencias y funcionarios los medios y mecanismos necesarios para desarrollar las labores de forma segura y eficaz.

Que en el marco de su actividad misional y administrativa, el Instituto adelanta procesos contractuales orientados a la adquisición de bienes, obras o servicios requeridos para su funcionamiento y operación, según las facultades concedidas en el artículo 36 de la ley ejusdem; correspondiéndole así la gestión de los recursos y procesos de contratación para la prestación de los servicios misionales como administrativos para su operación y funcionamiento, atendiendo en todo caso los límites establecidos al interior del Instituto para la ordenación del gasto.

Que, en cumplimiento de sus funciones misionales de apoyo científico y técnico a la administración de justicia, desarrolla actividades que exponen a servidores públicos y personal autorizado a diversos factores de riesgo biológico, químico y físico, entre otros, derivados de la práctica de necropsias, inspecciones, manejo de evidencias, actividades de laboratorio, mantenimiento de infraestructura y demás procedimientos inherentes a la operación institucional.

En virtud de lo anterior, la entidad debe garantizar la implementación de medidas de prevención y protección orientadas a preservar la integridad física y la salud de los trabajadores, mediante el suministro de elementos de protección personal y prendas de trabajo adecuadas para el desarrollo seguro de sus funciones. Dichos elementos constituyen una barrera de protección frente a los riesgos identificados en cada actividad, contribuyen a disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y favorecen el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En este contexto, se requiere la adquisición de batas asistenciales, vestidos quirúrgicos, overoles, guantes dieléctricos, guantes de vaqueta, cascos para trabajo en alturas y botas tipo botín, elementos indispensables para la ejecución segura de las actividades desarrolladas por el personal que interviene en los procesos médico-legales y de ciencias forenses, así como por el personal administrativo que, de acuerdo con las funciones asignadas y los riesgos asociados a sus actividades, requiere contar con elementos de protección específicos.

La Dirección Regional Sur del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, consciente de sus responsabilidades en la aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en cumplimiento del artículo 2.2.4.6.24 del Decreto Ley 1072 de 2015, por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo requiere adquirir los elementos de protección personal y de bioseguridad, con el fin de proteger a los trabajadores y contratistas contra los posibles daños a la salud o integridad de la salud física.

Así mismo, y teniendo en cuenta que mediante la Resolución 0729 de 2016, el Instituto adoptó el Sistema Integrado de Gestión, dentro del cual se considera el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y que dentro de éste se contempla la obligación del empleador de brindar las condiciones seguras para el cumplimiento de la labor de los funcionarios de las diferentes áreas, en especial, las que son misionales, es necesario que se adelanten los procesos de contratación orientados a adquirir los elementos que se mencionan en la Resolución 00145 de 2015, por la cual se dictan disposiciones para la implementación, suministro, uso y control de vestuario de trabajo y elementos de protección personal tendientes a garantizar la seguridad de los servidores públicos, contratistas y visitantes del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Los elementos a adquirir en el presente proceso por su carácter unipersonal, se agotan y desgastan por su uso en los diferentes procesos que se realizan, por tanto, se hace necesaria la adquisición de estos elementos para identificación y protección de los servidores públicos del INMLCF en las áreas misionales y administrativas, en la atención de usuarios para valoraciones medico legales, en las áreas de las Ciencias Forenses del Instituto y personal de mantenimiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesaria la compra de los elementos de ropa de trabajo - bioseguridad no desechables como batas, vestidos quirúrgicos, zapatos de protección que minimicen los riesgos ocupacionales, a los que se ven expuestos los servidores del INMLCF en las áreas misionales y administrativas, específicamente en relación con la práctica de necropsias y la atención de usuarios para valoraciones medico legales, en las áreas de Patología y Clínica.

Se deja constancia que se realiza consulta en la tienda virtual en los diferentes instrumentos de agregación de demanda y no se encuentran los bienes con las características y especificidades requeridas.

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

2.1 OBJETO: SUMINISTRO DE ROPA DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA REGIONAL SUR DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

2.2 TIPO DE CONTRATO: Suministro

2.3 ADJUDICACIÓN: La adjudicación será total.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de Ejecución es en la sede de la Dirección Regional Sur, ubicada en la Calle 13 No.5-140, Neiva – Huila.

2.5 CLASIFICACIÓN DE BIENES:

Los bienes del presente proceso se especifican según el clasificador de Bienes y Servicios de Nacional Unidas-UNSPSC, en cualquiera de los códigos relacionados a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
E	42	4213	421316	42131600	Vestuario para el personal sanitario y artículos relacionados
E	42	4213	421317	42131600	Prendas textiles quirúrgicas

2.6 FORMA DE PAGO

El Instituto realizará un pago contra el servicio recibidos a satisfacción parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta el valor unitario incluido IVA, se pagará al contratista en la ciudad de Bogotá, D.C a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF), dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura electrónica que se registra en la plataforma de SECOP II, con el respectivo informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato,

comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique) y cumpliendo de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

La factura y soportes deben subirse a la plataforma SECOP II, si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se suba debidamente corregidas o ajustada desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

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

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

Con relación a la facturación, esta se realizará usando la plataforma SECOP II y la autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el pago el contratista deberá presentar factura electrónica atendiendo el lugar donde se presta el servicio, es decir, deberá realizar factura independiente por lote o regional (cuando aplique) a la cual efectúe la entrega, 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 y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. De igual manera de acuerdo con las Resoluciones 165 de 2023 y 0008 de 2024 emitidas por la Dian, presentar la factura electrónica quienes se encuentren obligados.

FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico SIIF nación, facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

- En los datos de emisor el correo del emisor.
- En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- En las notas finales el código #$29-02-00-000;# contrato; correo supervisor#$. En # contrato, relacionar el correspondiente número del contrato y en correo supervisor, escribir el correo electrónico del supervisor designado para el mismo. Tener en cuenta que cada dato está 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.

Corresponde al contratista cargar la factura y soportes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II en la sección 7 “Ejecución del Contrato”, si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de

los documentos requeridos, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se suban debidamente corregidas o desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.
Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con el Decreto 3029 de 2013.

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, Memorando 006-SAF-DG-2024 y de más normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.
Nota 2: El Instituto no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.
NOTA 3: La factura debe discriminar el costo del servicio prestado en cada una de las sedes (cuando aplique).

2.7 SUPERVISIÓN
El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso se sugiere esté a cargo de la facilitadora de SST-MA de la Regional Sur o quien(es) haga(n) sus veces. Ante la ausencia de los designados como control y vigilancia, por situaciones administrativas tales como (vacaciones, permisos, incapacidades, licencias o retiros definitivos), el control y vigilancia será ejercido por quienes asuman administrativamente la responsabilidad del cargo.

La facilitadora de SST-MA de la Regional Sur o quien haga sus veces liderará la supervisión, suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II, el informe se supervisión de recibo a satisfacción para pago/informe de supervisión y el acta de liquidación, a su vez liderará la supervisión, asimismo dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato en especial y generará las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución del mismo, coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas.

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

3.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS	UNIDAD DE MEDIDA PRESENTACIÓN
1	Bata blanca largo profesional a la rodilla, en gabardina, manga larga con puño y botón, tres (3) bolsillos tipo parche, uno en la parte izquierda superior con logotipo del INMLYCF bordado y dos en la parte inferior delantera, con cinco (5) botones, ojal vertical, cuello sport, cinturón ajustable con presilla o botón y abertura manos libres en Bolsillos laterales, tres costuras y presillado. Color blanco. Destino: Director regional, directores seccionales, profesionales y técnicos con funciones de perito	XS - S- M -L XL - XXL - XXXL	UNIDAD
2	Bata o blusa azul claro en dacrón, manga corta, largo profesional a la rodilla, tres bolsillos tipo parche, uno en la parte izquierda superior con logotipo del INML bordado y dos en la parte inferior delantera, con cinco (5) botones, ojal vertical, cuello sport, cinturón ajustable con presilla o botón y abertura manos libres en bolsillos laterales. Tres costuras y presillado. Color azul. Destino: Personal con funciones secretariales de las áreas misionales (clínica, patología y laboratorios)	S- M - L - XL XXL - XXXL - XXXXL	UNIDAD
3	Vestido quirúrgico Unisex en tela anti fluido Universal sencillo, dos piezas, con tres costuras, conformado por: camisa manga corta, cuello en v, bolsillo tipo parche al costado izquierdo de la camisa con logotipo bordado del INMCLF, dos bolsillos en parte inferior de la camisa, aberturas laterales reforzadas en las costuras para asegurar un ajuste más amplio. Pantalón: un bolsillo Atrás y un bolsillo tipo cargo con un bolsillo interno para	XS - S- M - L - XL - XXL - XXXL - XXXXL	UNIDAD

	teléfono móvil, resortado y tira de amarre en la cintura, bota recta. Peritos. Color Azul javeriano referencia: 194030- 7468. Destino: Profesionales y técnicos peritos, laboratorios con exposición a fluidos corporales. Solo médicos en clínica, médicos y asistentes en morgue y laboratorios cuando estén desarrollando actividad pericial		
4	Vestido quirúrgico Unisex en tela anti fluido Universal Sencillo. dos piezas, con tres costuras conformado por: camisa manga corta, cuello en v, bolsillo tipo parche al costado izquierdo de la camisa con logotipo bordado del INMLCF, dos bolsillos en parte inferior de la camisa, aberturas laterales reforzadas en las costuras para asegurar un ajuste más amplio. Pantalón: un bolsillo atrás y un bolsillo tipo cargo con un bolsillo interno para teléfono móvil, resortado y tira de amarre en la cintura, bota recta. Asistentes. Color Verde referencia: 195920- 4278 Destino: Asistentes, en los laboratorios con exposición a fluidos corporales y sala de necropsia	S- M - L - XL - XXL - XXXL - XXXXL	UNIDAD
5	Overol de color azul oscuro, enterizo en dril supernaval o dril superarmada o vulcano, enterizo, manga larga, con cremallera delantera de naylon, logotipo del INML y CF bordado sobre el bolsillo superior izquierdo, resortes laterales, bolsillos laterales Destino: Personal que realiza labores de mantenimiento general y especializado, publicaciones y conducción de motos y vehículos institucionales	S - M - L - XL	UNIDAD
6	Blusa azul oscura en dryl supernaval o dryl superarmada, o vulcano, manga larga, con puño y botón, largo profesional a la rodilla, tres bolsillos tipo parche parte delantera, uno en la parte izquierda superior con logotipo del INMLyCF bordado y dos en la parte delantera. Cinturón a la espalda ajustable con presilla y botón azul oscuro, abertura manos libres en bolsillos laterales, cuello sport, tres botones frontales, ojal vertical, tres costuras y presillado Destino: Personal del Grupo de Gestión Documental, Grupo de Bienes e inventarios, Grupo de Metrología, Grupo de Servicios Técnicos Especializados y Medio Ambiente, contratistas que realizan labores operativas	XS - S - M - L - XL	UNIDAD
7	Botas de seguridad tipo botín en cuero nobuck café (1.8-2 mm), con puntera redonda no metálica (resistencia de 200 J al impacto y 15 kN a la compresión) y suela inyectada o vulcanizada resistente a la abrasión e hidrocarburos que incorpore diseño anti torsión. Como soporte, se exige norma EN ISO 20345 (o NTC-ISO 20345)	39 40 - 41-42	PAR
8	Guantes de vaqueta: Guantes en cuero vaqueta, tipo ingeniero, puño de seguridad sencillo, dorso elastizado, color amarillo.). se aceptará como alternativa totalmente válida que el proveedor oferte las tallas equivalentes en la escala numérica universal (Talla 7 para XS, Talla 8 para S, Talla 9 para M, Talla 10 para L, y Talla 11 para XL).	XS - S - M - L - XL	PAR
9	Guantes de protección mecánica: Guantes tejidos en fibra sintética de alto rendimiento (HPPE, polietileno de alta densidad o equivalente técnico) con refuerzo de nylon, calibre 13, con recubrimiento de poliuretano (PU) en la palma y la punta de los dedos, y puño elástico. Deben estar certificados bajo la norma EN 388 vigente. se aceptará como alternativa totalmente válida que el proveedor oferte las tallas equivalentes en la escala numérica universal (Talla 7 para XS, Talla 8 para S, Talla 9 para M, Talla 10 para L, y Talla 11 para XL).	XS - S - M - L - XL	PAR
10	Guantes dieléctricos Clase 0: Fabricados en caucho natural o material elastomérico aislante de alta flexibilidad y sensibilidad táctil, con diseño ergonómico. Diseñados para trabajos eléctricos en baja tensión, deben garantizar una tensión máxima de uso de 1.000 V AC / 1.500 V DC y haber superado una tensión de prueba de 5.000 V. estándares del Producto: norma EN 60903 ó la norma ASTM D120 (versión vigente). se aceptará como alternativa totalmente válida que el proveedor oferte las tallas equivalentes en la escala numérica universal (Talla 7 para XS, Talla 8 para S, Talla 9 para M, Talla 10 para L, y Talla 11 para XL).	XS - S - M - L - XL	PAR
11	Casco de seguridad: Casco Tipo II para trabajo en alturas, fabricado en materiales de alta resistencia (Polietileno de alta densidad, ABS, Policarbonato), conformado por casquete plástico rígido, suspensión interna para absorción de energía, casquete interno y barbuquejo de cuatro (4) puntos de anclaje. Certificado bajo la norma ANSI/ISEA Z89.1 Ó norma europea equivalente EN 12492 / EN 397, en sus versiones vigentes.	Talla única ajustable	UNIDAD

3.2. ESPECIFICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

- Las ofertas deben contener como anexo el catálogo en el que aparezcan descritas las especificaciones técnicas de los bienes ofrecidos, la presentación, la marca, la referencia entre otros. Se acepta la fotocopia, el original o el archivo electrónico del catálogo, en español o inglés.
- Las prendas deben ser de excelente calidad, en cuanto a su confección, calidad de la tela, terminados, marquillas y costuras.

- El Instituto aportará al adjudicatario del contrato, la imagen del logotipo, que llevará el bordado de los bolsillos de las batas y vestidos.
- Los elementos ofertados, deben ser unisex
- La cantidad, así como la clasificación por tallas, estará condicionada a los movimientos de la planta de personal

3.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

- Catálogo o ficha técnica en medio magnético expedida por el fabricante en original o fotocopia en medio magnético en la que aparezcan las características técnicas del bien ofrecido, la presentación, la marca, y el número de catálogo o de referencia o dirección de la página web del fabricante. Se acepta el catálogo completo, pero se debe indicar claramente el número de referencia y el sitio en el que se puede encontrar la información correspondiente e identificando el número del ítem.

- Declaración del proponente en la que conste que ninguno de los bienes es re manufacturado, ni re empacado, que son bienes originales y nuevos.

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

- Declaración juramentada donde el proponente manifieste que entregará los bines objeto del contrato en cajas de cartón debidamente marcadas y separadas por tallas.

- Certificación suscrita por el representante legal, en la cual el proponente manifiesta disponer de existencias de los elementos ofertados en calidad y cantidad, para dar cumplimiento al contrato dentro del plazo definido por la entidad.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente – Versión 03 de 27 de diciembre de 2023, numeral 8.2 que dice: “Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias… Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia. En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.”

Nota 2 El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente – Versión 03 de 27 de diciembre de 2023, numeral 8.4 “Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado”.
Por lo anterior, y teniendo en cuenta que algunas de las especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso se pueden encontrar en inglés por tratarse de bienes no producidos en el país, no se requiere traducción del catálogo al castellano.

3.4. EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos de servicios de suministro/compraventa de ropa de trabajo y/o características similares (es aquel o aquello que tiene semejanza al objeto contractual), celebrados, terminados y liquidados con entidades públicas o empresas privadas, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial TOTAL para el (los) cual (es) presenta oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

3.4.1 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

El proponente deberá presentar hasta cinco (5) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos de servicios de suministro/compraventa de ropa de trabajo y/o características similares (es aquel o aquello que tiene semejanza al objeto contractual), celebrados y terminados y liquidados con entidades públicas o empresas privadas, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial TOTAL para el (los) cual (es) presenta oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

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

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000
2025	1.423.500
2026	1.750.905

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, al presente proceso no le aplica dicho criterio al ser una mínima cuantía.

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

3.4.4.

De acuerdo con el estudio de mercado, los proveedores participantes no identifican estar inmersos en los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1085 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

3.5. OBLIGACIONES

3.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1.1. <u>Obligaciones Generales</u>

1. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad

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

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

3.5.1.2. <u>Obligaciones Específicas</u>

1. Entregar los bienes objeto del presente proceso contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y presentadas en la propuesta.
2. Realizar la entrega de los bienes, dentro de los quince días hábiles (15) contados a partir de la solicitud escrita del supervisor del contrato.

3. Hacer uso exclusivo del logotipo de la Entidad para esta contratación y garantizar la confidencialidad del mismo.

4. Toda modificación del contrato deberá solicitarse con una antelación de cinco (5) días previos al vencimiento para la entrega o del plazo de ejecución.

5. El contratista a través de su representante legal o su suplente, queda obligado a asistir a la audiencia establecida en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en cumplimiento de la misma, cuando el instituto así lo considere, en caso de no comparecer después de dos citaciones, será acreedor de las multas pactadas previo procedimiento establecido.

6. Informar por escrito inmediatamente al supervisor del contrato, cuando surjan imprevistos.

7. Cumplir con la descripción de las especificaciones técnicas de los materiales utilizados en cada una de las prendas, so pena de devolución y cambio de la prenda.
8. Garantizar la calidad de los bienes suministrados por defectos de fabricación, como mínimo durante los seis (6) meses contados a partir de la entrega de los bienes.

9. Cuando los elementos objeto del contrato que se suscriba sean rechazados por su mala calidad durante su recepción o almacenamiento, el CONTRATISTA deberá realizar el cambio sin costo alguno para el Instituto y lo deberá efectuar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al requerimiento. Los bienes serán sometidos al control de calidad por parte del supervisor o su delegado en la parte técnica.

10. Entregar los bienes con empaque individual que garanticen las características especiales de los mismos.

11. Entregar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, una (1) muestra de cada talla, con el fin de definir cuántos se requieren de cada talla y así validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien y dar el aval de fabricación, el Instituto asumirá esas muestras como parte de los elementos a recibir, el cual debe corresponder a bienes nuevos y en perfectas condiciones de uso.

3.5.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera la (el) contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cancelar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
3. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del pago de obligaciones parafiscales del contratista, al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar de sus empleados, como requisito para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1o de la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través del Supervisor.
5. Aprobar las garantías correspondientes e informar el supervisor.

6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
7. En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, iniciar a través del supervisor el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.6. FACTOR DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

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

3.7. FACTOR DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA

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

"Procedimiento para contratación mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (…)

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

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

Con fundamento en lo establecido en las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía, Que el presente proceso de selección se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Decreto 1085 de 2015 y demás normas que las modifiquen, complementen, adicionen o reglamenten.

Valor presupuesto oficial en letras	**TREINTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MC**
Valor presupuesto oficial en números	**$34.615.884**

Es así que, en consideración a la necesidad a contratar y, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación no supera el diez (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad, conforme lo establece el Memorando No. 003-SAF-DG-2026 (Emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera - Secretaria General del Instituto), la modalidad de selección aplicable será la de mínima cuantía, establecida en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 (Modificado este por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023) y 2.2.1.2.1.5.2 (Modificado por el artículo 12 del Decreto 142 de 2023) del Decreto 1082 de 2015 cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

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

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MC ($34.615.884) incluidos** los impuestos de ley y demás emolumentos a que haya lugar.

En atención a que la necesidad de tallas depende de los movimientos de personal, el contrato se adjudicará por el valor TOTAL del presupuesto, y se ejecutará de acuerdo a la necesidad y requerimiento de parte del supervisor; por lo tanto, se cancelará únicamente los bienes efectivamente entregados y autorizados por el supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto.

5.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

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

Nota sobre la modalidad de selección y su valor:
1º. Se consultó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través de:

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

2º. No se encuentran los bienes/servicios requeridos para esta contratación.
De igual manera en virtud de las nuevas directrices y el Concepto C – 105 de 2022 emitido por la Subdirección de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se determina que se adelantará bajo la modalidad de contratación de Mínima Cuantía en razón a que el presupuesto no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad

5.3 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

5.3.1. AFECTACIÓN PRESUPESTAL INVERSION:

PROYECTO: DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)

PRODUCTO: Adquisición de Bienes y Servicios

OBJETO DEL GASTO: N/A

CÓDIGO PRESUPUESTAL: 02-02-01-002-008

ACTIVIDAD ASOCIADA AL PROYECTO DE INVERSION: N/A

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

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

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

No. DE CDP	PRESUPUESTO	VALOR CDP
135926	**PROYECTO:** DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) **PRODUCTO:** Adquisición de Bienes y Servicios **OBJETO DEL GASTO:** N/A **CÓDIGO PRESUPUESTAL: 02-02-01-002-008** **ACTIVIDAD ASOCIADA AL PROYECTO DE INVERSION:** N/A **VALOR: $ 34.615.884**	**$ 34.615.884**

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

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a suscribir cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE ROPA DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA REGIONAL SUR DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES.** Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Instituto una de las siguientes garantías: Contrato de

seguro contenido en una póliza o Patrimonio autónomo o garantía bancaria de acuerdo con lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de los contratos y que tendrá los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	**%**	**Sobre el Valor**	**Vigencia**
Cumplimiento del Contrato	30	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes	30	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más contados a partir de la terminación del contrato.

Expedir la garantía a nombre del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses Regional Sur Nit. 800.150.861-1, Dirección: Calle 13 No.5 - 140 Neiva – Huila la cual debe ser expedida e iniciar vigencia de los amparos con la firma del contrato.

9- ANÁLISISDE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

No.	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento/ Controles a ser implementa-dos**	**Impacto después del tratamiento**			**¿Afecta el equilibrio económico del**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
													Probabilidad	**Impacto**	**Calificación Total**			**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad**
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en las condiciones técnicas contratadas.	Incumplimiento del contrato	2	2	4	PROBABLE	CONTRATISTA	Validación de las condiciones técnicas del bien entregado	1	2	3	No	Contratista	Hacer seguimiento a las entregas	Semanal
2	General	Interno / Externo	Ejecución	Operacionales	Mal estado de los bienes entregados terminación de la ejecución del contrato	Deficiencia los elementos entregados	4	5	9	PROBABLE	CONTRATISTA	Solicitar al contratista cambio los elementos por garantía	1	1	2	Si	Entidad	Verificar entrega de los bienes	Permanente

3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la fecha de entrega por Efectos de demoras en la ejecución de la prestación del servicio.	Parálisis en la operación de la entidad	2	2	4	PROBABLE	CONTRATISTA	Hacer seguimiento	1	2	3	No	La entidad	El supervisor debe realizar seguimiento semanal del cumplimiento	Semanal
4	General	Externo	Ejecución	Social o político	Costos causados por dificultades de orden público, emergencia sanitaria u otros eventos declarados por autoridades correspondientes	No se cuenta con el bien objeto del contrato	2	1	3	POSIBLE	CONTRATISTA	El Contratista debe Informar al Instituto la dificultad en el menor tiempo	2	1	3	No	Contratista	Mantener permanente comunicación entre las partes	Semanalmente
5	General	Externo	Ejecución	Social o político	Paros huelgas o situaciones de orden Público que afecten el cumplimiento de la entrega	Retraso en los procesos	1	2	3	POSIBLE	CONTRATISTA Y ENTIDAD	Acordar la nueva fecha de entrega	1	1	2	No	La entidad y Contratista.	Verificación demedios de comunicación de situaciones de orden publico	Semanalmente
6	General	Externo	Ejecución	Económico	Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual	Que incumpla con el contrato	1	5	6	POSIBLE	CONTRATISTA	El contratista deberá asumir el valor ocasionado por la fluctuación en las tasas	3	1	4	No	Contratista	Verificar el porcentaje de la fluctuación	Diariamente

CATEGORÍA DEL RIESGO

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

PROBALIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual Incrementa el valor	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual Impacto sobre
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (1 5%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30)
Categoría	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Valoración	1	2	3	4	5

Atentamente,

EDGAR ANDRES OBANDO BRAVO
Facilitador SST-MA Profesional Universitario Forense
Grupo Administrativo y Financiero
Regional Sur

Proyectó: Felio Dario Muñoz Manjarres – Contratista Grupo Regional Sur Administrativo y Financiero

Revisó: Duban Vargas Aguirre -Asistente Grupo Regional Sur Administrativo y Financiero
Edgar Andrés Obando Bravo- Grupo Administrativo y Financiero Regional Sur
Andrea Del Pilar Diaz Quimbayo - Profesional Especializado con funciones jurídicas Dirección Regional Sur

Aprobó: Edgar Andrés Obando Bravo- Grupo Administrativo y Financiero Regional Sur