ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA
UBPD UBPD-MC-004-2025

Dependencia Ordenadora del Gasto:	**Dependencia Ejecutora:**
Secretaría General	Subdirección Administrativa y Financiera
Tipo de Contrato: Suministro	
Cuál: Adquisición de Bienes Muebles	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN O ACUERDO A SUSCRIBIR

El artículo 2 del Decreto Ley 589 de 2017 establece que *"La UBPD tiene por objeto dirigir, coordinar, y contribuir a la implementación de las acciones humanitarias de búsqueda y localización de personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado que se encuentren con vida, y en los casos de fallecimiento, cuando sea posible, la recuperación, identificación y entrega digna de cuerpos esqueletizados, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Constitución Política y en el presente decreto-ley, garantizando un enfoque territorial, diferencial y de género".*

De igual manera el parágrafo del artículo 5 del Decreto Ley 589 de 2017 determina que *"el Gobierno Nacional fortalecerá al INMLCF en su infraestructura física, humana y tecnológica y su cobertura territorial, teniendo en cuenta su rol como soporte científico de la UBPD"* y, como consecuencia de ello, el plan estratégico del INMLCF, contempla el fortalecimiento de esta entidad para atender los retos del postconflicto.

La Subdirección Administrativa y Financiera en virtud con el artículo 13 del Decreto 1393 de 2018, donde se establecen las funciones de la Dirección Técnica de Prospección, Recuperación e Identificación., hace énfasis en la siguiente:

> *"(…) 10. Ejecutar las acciones necesarias para garantizar la prestación de los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia, mantenimiento locativo, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles y equipos, así como el manejo de inventarios y demás servicios que se requieran para dar a la Unidad un apoyo logístico oportuno, ágil y eficiente. (…)"*

Así las cosas, La UBPD y el INMLCF aúnan esfuerzos para el cumplimiento efectivo de las funciones asignadas por la Ley, especialmente: i) Elaborar e implementar la metodología de trabajo interinstitucional, ii) Recepción, manejo y entrega de cadáveres y elementos asociados, recuperados por la UBPD. iii) el procedimiento para la recepción, manejo y entrega de muestras biológicas de referencia recolectadas por la UBPD. iv) Impulso al proceso de identificación de cadáveres en condición de no identificados y v) Acceso a la información que tiene el INMLCF que pueda contribuir a determinar la suerte y paradero de las personas dadas por desaparecidas, entre otras.

En el marco de lo anterior, la UBPD y el INMLCF suscriben Convenio Interadministrativo No. 445-2024, en donde se contemplaron entre otras, las siguientes actividades: *"(…) c) El Desarrollo de las labores necesarias que permitan la adecuada coordinación entre las partes para el apoyo técnico científico de los procesos humanitarios y extrajudiciales de búsqueda, localización, recuperación, identificación y entrega digna de cuerpos esqueletizados de personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (…) y d) Las acciones de articulación entre las partes para fortalecer y agilizar los procesos de identificación de cuerpos esqueletizados",* las cuales, para su desarrollo implican adquisición de bienes o servicios con el fin de poder realizar el abordaje y facilitar la identificación de personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado.

Adicionalmente, dentro del Plan de Acción Institucional para la vigencia 2025 de la UBPD a través de la Dirección Técnica de Prospección, Recuperación e Identificación (DTPRI) es responsable de la ejecución de la Línea estratégica No. 1 "Investigación Humanitaria y Extrajudicial para la Búsqueda", para la cual se ha definido como resultado estratégico la investigación humanitaria y extrajudicial, aplicada, participativa y territorial, sustentada en el fortalecimiento de las capacidades y competencias investigativas y forenses implementadas, agilizando e impulsando la búsqueda para encontrar a las PDD, planteando productos estratégicos encaminados a la creación de una estrategia para la optimización de los procesos de identificación de personas dadas por desaparecidas.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto, la Subdirección General Técnica y Territorial de la UBPD desplegó y amplió la presencia de equipos forenses en las oficinas territoriales a nivel nacional, con el propósito de acortar tiempos y agilizar la intervención técnica de los territorios con fines de recuperación de los cuerpos de las PDD, lo cual conlleva a un incremento del número de recuperaciones de cadáveres.

Considerando este enfoque en resultados, la UBPD, a 31 de diciembre de 2024, recuperó 2.490 cuerpos, de los cuales 2.105 han sido entregados al INMLCF con el fin de adelantar los análisis médico- legales correspondientes y en lo posible establecer la identificación. A la fecha, el INMLCF ha logrado la identificación de 126 lo que equivale al 6%

Dado lo anterior, la UBPD con el fin de fortalecer y agilizar los procesos para la identificación de personas reportadas como desaparecidas y relacionados con el conflicto armado colombiano, desarrolló diferentes estrategias para apoyar al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (INMLCF) con el abordaje forense integral de los cuerpos recuperados, fortaleciendo los equipos forenses con personal de la Unidad de Búsqueda para impulsar la pronta identificación y entrega digna o culturalmente pertinente según corresponda a los familiares.

En línea con lo anterior, para la presente vigencia, la UBPD conformó 3 equipos interdisciplinarios forenses, de manera mancomunada con el INMLCF compuestos por: i) 1 médico, ii) 1 odontólogo de la planta de medicina legal y, iii) 2 antropólogos, iv) 2 asistentes forenses, v) 1 perito especializado en genética y vi) 2 peritos profesionales contratados directamente por la UBPD en procesamiento quienes realizarán el abordaje integral forense de los cuerpos esqueletizados de acuerdo con la asignación realizada por parte del administrador de casos de la Subdirección General Técnica y Territorial.

Los equipos mencionados requerirán un espacio técnico acondicionado para el abordaje integral y simultáneo de hasta 24 cuerpos o partes en condiciones de esqueletización, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Forenses, la Guía de Verificación de Correspondencia de Información Post Mortem (IAH-GU-006), la Guía de Identificación Forense por Odontología (IAH-GU-013) y demás normativas aplicables. En este sentido, el espacio destinado para el Centro de Abordaje debe contar con doce (12) sillas de laboratorio, de fácil limpieza, que eviten la acumulación de residuos contaminantes y que permitan ofrecer seguridad ergonómica conforme a la normatividad vigente en cuanto a las normas de seguridad y salud en el trabajo para los profesionales que prestarán sus servicios en el nuevo centro de abordaje de la UBPD asociados en las actividades propias de la misionalidad de la Entidad con relación a la actividad de abordaje integral forense de cuerpos ya enunciada.

Es importante resaltar que la Subdirección de Gestión Humana como garante del cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a la Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como función principal cuidar y preservar el estado de Salud y el Bienestar de todas las personas que laboran y/o que prestan sus servicios en la UBPD (servidores, servidoras y contratistas); es así como enfocada en proporcionar un ambiente de trabajo que no solo sea seguro, sino también confortable, permitiendo que cada servidor y colaborador pueda desempeñar sus actividades y/o labores en condiciones óptimas de salud y seguridad para garantizar que no sufran lesiones ni problemas derivados de un entorno de trabajo inadecuado.

Por lo cual es de suma importancia que los equipos de mobiliario, en este caso las sillas de laboratorio se adapten a las características físicas y las necesidades de las/los servidores y contratistas, y no que estos se vean obligados a ajustarse a

un equipo que impacte su salud y bienestar. Por ello, se resalta la relevancia de contar con sillas que ofrezcan las siguientes características, las cuales deben estar claramente reflejadas en la ficha técnica:

1. Sistema de Elevación Ajustable: La silla debe permitir una fácil regulación de altura, garantizando que el servidor y/o contratista pueda adaptarla a su postura natural y a las estaciones de trabajo, lo que previene lesiones y facilita la comodidad y buena postura del personal.

2. Espaldar y Apoya Pies: Debe tener espaldar ergonómico que brinde soporte lumbar, favoreciendo una postura adecuada y reduciendo los riesgos de lesiones musculoesqueléticas. Además, se debe incluir un apoya pies para asegurar que la persona pueda descansar adecuadamente, especialmente durante períodos largos en las que los servidores y/o contratistas deban estar en laboratorio.

3. Comodidad y Facilidad de Limpieza: El espaldar y el asiento deben estar diseñados con materiales cómodos, de fácil limpieza para garantizar un ambiente de trabajo higiénico y libre de contaminantes. Los materiales deben ser resistentes a productos químicos y fáciles de mantener, cumpliendo con las exigencias del entorno de laboratorio.

Base Estable con Ruedas Bloqueables: La base de la silla debe ser estable y contar con ruedas bloqueables para evitar movimientos accidentales o deslizamientos indeseados, los cuales pueden generar accidentes en un entorno donde la estabilidad es clave. Esta característica es fundamental para garantizar la seguridad del personal al moverse o permanecer en una posición fija sin riesgo de caídas o accidentes en razón a lo delicado de los equipos y los cuerpos esqueletizados que tengan a cargo. El diseño adecuado de estas sillas de laboratorio tiene como objetivo garantizar las leyes y normativas de seguridad laboral proporcionando un entorno seguro y saludable previniendo accidentes, enfermedades o sintomatología de origen osteomuscular, como dolores de espalda, cuello y hombros, comunes al personal que mantienen durante largo tiempo una misma postura. Un mobiliario adaptado a las necesidades las/los servidores y contratistas puede prevenir la aparición de estos problemas y mejorar la productividad y bienestar general. Por último, atendiendo a la circular única número CCE-Circular 004 -20212, por medio de la cual, es obligatorio la aplicación de acuerdos marco de precios, la Entidad, adelantó la verificación de manera integral de los Acuerdos marcos de Precios en la tienda Virtual de Estado Colombia, evidenciando que a la fecha no hay Acuerdo Marco de Precios que cubra la necesidad antes descrita, por lo anterior, la UBDP, adelantará el proceso de selección correspondiente.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN O EL ACUERDO A SUSCRIBIR.

2.1. Objeto del contrato: Adquisición de sillas para el funcionamiento de los centros abordaje a nivel Nacional que requiera la UBPD.

2.2. Alcance del Objeto:

N.A

2.3. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN		
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
56101500	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles

2.4. Especificaciones técnicas del contrato o acuerdo a suscribir

El Centro de Abordaje integral e identificación de cuerpos, especialmente en la ciudad de Medellín requiere la adquisición del mobiliario que se relaciona a continuación: 12 sillas de laboratorio que cumplan con las siguientes características:



ESPALDAR Y ASIENTO: MATERIAL EN POLIURETANO TIPO PIEL INTEGRAL, RESISTENTE A LÍQUIDOS, AGENTES, QUÍMICOS, POLVO Y RAYONES.

RODACHINAS DOBLE PISTA O DESLIZADORES MATERIAL NYLON CALIDAD BIFMA, COLOR NEGRO. DIÁMETRO: 50 MM.

BASE DE 5 ASPAS. DIÁMETRO: 600 MM. MATERIAL: NYLON. CALIDAD BIFMA

ARO EN POLIPROPILENO CON SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE. DIÁMETRO DE 46 CM, COLOR: NEGRO

CILINDRO NEUMÁTICO:AJUSTE DE ALTURA DEL ASIENTO CON ELEVACIÓN DE GAS. MATERIAL: ACERO. COLOR:NEGRO.

MECANISMO KIT GRADUABLE (ESPALDAR GRADUABLE EN ALTURA Y PROFUNDIDAD)

2.4.1. Visitas

¿Requiere programar visita de los interesados al lugar de ejecución del contrato?

SI NO **X**

2.5. OBLIGACIONES

2.5.1. Obligaciones Generales del contratista

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las obligaciones específicas y del servicio en las condiciones pactadas.
2. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación y en general, no divulgar la información que le sea suministrada o que conozca en desarrollo del objeto contractual.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o que llegue a conocer por causa o con ocasión de la prestación del servicio. En consecuencia, no podrá suministrar información a terceras personas y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente a la UBPD.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes, las que las modifiquen o sustituyan y las que sean aplicables.
5. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes aplicables.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de la UBPD.
7. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
9. Desarrollar las acciones necesarias en cumplimiento de la Política Ambiental de la UBPD y los requisitos ambientales aplicables al alcance del presente objeto contractual, contribuyendo a la prevención y mitigación de los impactos ambientales generados en las actividades propias del contrato, en favor del cuidado del medio ambiente, la mejora continua en la gestión ambiental y la conservación de los recursos naturales.
10. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.5.2. Obligaciones específicas del contratista

1. Entregar los bienes en el lugar establecido por el supervisor y de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la UBPD, en la Diagonal 80 No. 76 - 348, en Medellín Antioquia o en el lugar que señale el supervisor del contrato.
2. Programar junto con el supervisor la entrega y recibo de los bienes objeto del presente proceso, dentro del plazo de ejecución y en el lugar y con el personal señalado por el supervisor.
3. Garantizar la calidad de los bienes suministrados por un término de un (1) año, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de estos por parte del supervisor.
4. Reemplazar sin costo alguno para la Entidad los bienes que al momento de la entrega a la UBPD se identifiquen como defectuosos (abolladuras, faltantes o incompletos, fracturados, entre otros), o que no cumplan con las características técnicas requeridas, en un tiempo máximo de cuatro (4) días calendario contados a partir de la fecha de solicitud por parte del supervisor del contrato.
5. Garantizar un adecuado embalaje de los bienes objeto del presente contrato, para evitar su maltrato y deterioro.
6. Garantizar el transporte que se requiera para efectuar la entrega a satisfacción a la UBPD, de los bienes objeto del contrato solicitados por el supervisor de este, sin que esto genere costo adicional para la UBPD.
7. Cumplir con todos los demás requerimientos que sean solicitados por el supervisor relacionados con la ejecución del objeto contractual.
8. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.5.3. Obligaciones de la UBPD

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Entregar los datos generales de la actividad económica de la UBPD.
3. Rechazar o devolver los bienes y/o servicios a adquirir cuando no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, con el fin que sean reemplazados por parte del contratista sin costo alguno para la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado.
4. Hacer los pagos/desembolsos del contrato de acuerdo con los términos establecidos, y previo el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
5. Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del Contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
7. Atender los requerimientos efectuados oportunamente, de modo que no se afecte la ejecución normal del Contrato.
8. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.6. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución será **HASTA DE OCHO (8) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.7. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución será en la ciudad de Medellín – Antioquía.

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

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala: *"(…) Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (...) ".*

Así como lo establecido en la *Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015,* modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de selección no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la UBPD, la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y las demás disposiciones aplicables.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO. (NUMERAL 4 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015)

4.1 Análisis del sector/Análisis del Mercado

"(…) 3. ESTUDIO DE LA OFERTA

3.1. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

EMPRESAS	CANTIDAD ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
EMPRESA 1 - MUBLEX	12	$ 452.795	$ 5.433.540
EMPRESA 2 - NORLAB SAS	12	$ 731.850	$ 8.782.200
MEDIA GEOMÉTRICA VALOR UNITARIO		**$ 575.654**	

4.2. Presupuesto oficial

La entidad ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación **de SEIS MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($6.907.848),** Incluido IVA y demás costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del Contrato.

El presupuesto anteriormente citado se distribuye de la siguiente manera:

ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO Incluido IVA	VALOR TOTAL Incluido IVA
Sillas de laboratorio	12	$575.654	$6.907.848
TOTAL			$6.907.848

El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 11225 del 03 de enero de 2025, Posición Catálogo de Gasto – Rubro: A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P

Nota 1: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones. No. PAA 439.

Nota 2: Esta información está soportada en el análisis del sector que incluye el estudio de mercado y/o cotización (según aplique)

4.3. Recursos

Funcionamiento.

4.3.1. Información CDP (Certificado Disponibilidad Presupuestal) *

Número: 11225 **Fecha de expedición:** 03/01/2025 **Valor: $33.333.333**

4.4 Forma de pago

La Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas cancelará el valor del Contrato de la siguiente manera:

La UBPD cancelará el valor del contrato en UN ÚNICO PAGO, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación ante la Subdirección Administrativa y Financiera de los siguientes documentos requeridos para el trámite del pago, previa verificación y aprobación por parte del supervisor, en todo caso está sujeto a disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

A. DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO: I) Correcta presentación de la(s) factura(s) electrónica(s); II) Expedición por parte del supervisor del Contrato del formato GCO-FT-023 Certificación de cumplimiento y recibido satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista; III) Expedición por parte del supervisor del Contrato del formato GFI-FT-008 Certificación de autorización de pago para contratos de adquisición de bienes y servicios; IV) Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, o planilla de pago para personas naturales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003, el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 que modifica parcialmente el Decreto 780 de 2016 y el Decreto 1072 de 2015; V) Copia de la Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica).

B. CONDICIONES DE PAGO: I) Los pagos estarán supeditados a la disponibilidad presupuestal del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC); II) No obstante, la forma y el plazo de pago se condicionan a las posibilidades reales de ingresos del país y a las medidas que el Gobierno nacional adopte por intermedio de la Dirección del Tesoro Nacional, para la asignación del PAC de los recursos de la Nación, a la UBPD. iii) Certificado de entrega de los bienes, debidamente firmado por el contratista y la persona delegada por la supervisión (si aplica) para la recepción de los mismos; en donde se evidencie la entrega a satisfacción de los bienes.

Nota 1: El(los) pago(s) se realizará(n) de conformidad con los precios indicados en la propuesta económica presentada por el CONTRATISTA.

Nota 2: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el Contratista señala, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 3: En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. (Solo cuando proceda).

Nota 4: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregida, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 5: La factura debe contener los ítems necesarios que permitan verificar la liquidación de los valores facturados, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, discriminando: conceptos, cantidades, valores unitarios y valor total.

Nota 6: En caso de que la certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales que sea expedida por un revisor

fiscal se deberá presentar copia de la tarjeta profesional, copia del documento de identificación de quien firma la certificación, certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores Vigente.

5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. VERIFICACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS

Con la firma del **Formato No. 1** ***"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"***, el proponente se compromete a cumplir con todas las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo en las especificaciones técnicas, Invitación Pública y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.

5.2 PROPUESTA TÉCNICA

a) Con la firma del **Formato No. 1** ***"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"***, el proponente se compromete a cumplir con todas las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo, en la invitación pública y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.

5.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

5.2.1.1. Experiencia Acreditada. (Formato No. 11)

Siendo esta experiencia como aquella con la que cuenta el PROPONENTE, la entidad solicita que el PROPONENTE relacione esta experiencia diligenciando el **Formato No. 11 "*EXPERIENCIA ACREDITADA PROPONENTE*".**

Para demostrar la experiencia acreditada, el proponente deberá anexar certificaciones de experiencia hasta de dos (2) contratos ejecutados y finalizados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, los mismos pueden haber sido ejecutados con entidades públicas y/o empresas privadas.

Estas certificaciones deberán ser las mismas con las que pretende acreditar la experiencia general, las cuales deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

- **a.** Contratante
- **b.** Nombre del Contratista
- **c.** Objeto, y/ obligaciones, o alcance o condiciones del contrato u orden de servicio, relacionadas con el objeto del presente proceso de selección
- **d.** Fecha de suscripción del contrato u orden de servicio.
- **e.** Fecha de terminación del contrato u orden de servicio.
- **f.** Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
- **g.** Valor total del contrato u orden de servicio (en pesos colombianos)
- **h.** Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- **i.** Correo electrónico, dirección y teléfono de la empresa y/o persona que expide la certificación

Se aceptan como equivalentes a las certificaciones de experiencia de los contratos, la copia del acta de liquidación y/o los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste la información solicitada para las certificaciones.

Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Si el proponente acredita más de dos (2) contratos que cumplan los requisitos exigidos en este numeral, la UBPD tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, solo los dos (2) contratos acreditados según lo dispuesto en este documento, de mayor valor que cumplan los requisitos exigidos.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los valores de/los contrato/s, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del/los contrato/s respectivo/s.

Cuando el valor del contrato (experiencia) esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD), la entidad hará la conversión a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente en el siguiente link:

https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato y posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en el "link" arriba indicado.

Si el proponente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la Entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanar o aclarar.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia puede ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, o entre varios de sus miembros, para lo cual se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados, según lo exigido en este numeral, de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en este documento.

Si en los documentos que acreditan la experiencia, se encuentran contratos en los cuales el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

La UBPD se reserva el derecho a verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o Entidades de donde provenga la información.

Este aspecto es objeto de verificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

5.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

5.2.2.1. Experiencia Acreditada – Diferencial MIPYME

Siendo esta experiencia como aquella con la que cuenta el PROPONENTE, la entidad solicita que el PROPONENTE relacione esta experiencia diligenciando el **Formato No. 12 "*EXPERIENCIA ACREDITADA PROPONENTE*".**

Para demostrar la experiencia acreditada, el proponente deberá anexar certificaciones de experiencia hasta de tres (3) contratos ejecutados y finalizados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, los mismos pueden haber sido ejecutados con entidades públicas y/o empresas privadas.

Estas certificaciones deberán ser las mismas con las que pretende acreditar la experiencia general, las cuales deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

- **a)** Contratante
- **b)** Nombre del Contratista
- **c)** Objeto, y/ obligaciones, o alcance o condiciones del contrato u orden de servicio, relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- **d)** Fecha de suscripción del contrato u orden de servicio.
- **e)** Fecha de terminación del contrato u orden de servicio.
- **f)** Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
- **g)** Valor total del contrato u orden de servicio (en pesos colombianos).
- **h)** Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- **i)** Correo electrónico, dirección y teléfono de la empresa y/o persona que expide la certificación.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia puede ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, o entre varios de sus miembros, para lo cual se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados, según lo exigido en este numeral, de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en este documento.

Cuando en el RUP de un proponente, o de uno o varios de los integrantes del proponente si éste es Consorcio, o Unión Temporal, se encuentren contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

5.3 Otros Requisitos Técnicos que debe presentar el proponente (si aplica)

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, la UBPD, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. - 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."

5.3.1. En el marco de la verificación y evaluación de las ofertas

¿Se requiere visita de la UBPD para verificación de información a las instalaciones o sedes del proponente o cualquier otro aspecto de las ofertas?

SI___ NO X_

5.4. Selección de la oferta más favorable

La UBPD aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, la UBPD, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, "*PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. - 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*."

5.5. Criterios para dirimir empates (FORMATO No. 8 o 9)

En caso de empate la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2021, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: El proponente debe entregar con la propuesta la documentación que acredite el(los) factor(res) de desempate junto con el **Formato No. 8 "*DECLARACIÓN DE FACTORES DE DESEMPATE*"** debidamente diligenciado. Asimismo, frente a la acreditación de estos documentos, la entidad dará aplicación al artículo 5 de la ley 1882 de 2018 que modificó el parágrafo 1 e incluyó los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y de presentarse o radicarse estos documentos con posterioridad a los términos señalados aquí, la entidad no los tendrá en cuenta para la acreditación de(los) factor(res) de desempate.

Nota 2: El proponente debe entregar con la propuesta la documentación que acredite el(los) factor(res) de desempate junto con el **Formato No. 9 "*AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS*"** debidamente diligenciado, cuando se acredite los numerales 2, 3, 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Asimismo, frente a la acreditación de estos documentos, la entidad dará aplicación al artículo 5 de la ley 1882 de 2018 que modificó el parágrafo 1 e incluyó los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y de presentarse o radicarse estos documentos con posterioridad a los términos señalados aquí, la entidad no los tendrá en cuenta para la acreditación de(los) factor(res) de desempate.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y en artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, que se encuentran en la **Matriz de Riesgos** que hace parte integral del presente documento.

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

Para tal fin, El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS, NIT. 901.158.482-4, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo 3. Garantía Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la UBPD.

La garantía debe amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista. Por lo anterior, deberá tener en cuenta los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO:** ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y la cláusula penal pecuniario, y la calidad en la prestación del servicio prestado durante la ejecución del mismo equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
2. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Ampara los perjuicios derivados de la mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a partir de la entrega a satisfacción de los bienes objeto de adquisición y un (1) año más.

Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Inicio del contrato (en el caso en que aplique). Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse, si llegaren a suscribirse, a las actas de suspensión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En cualquier evento en que se modifique el contrato deberán modificarse las correspondientes garantías.

PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados

PARÁGRAFO CUARTO: Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

PARÁGRAFO QUINTO: Las garantías deben ser aprobadas por la Entidad como requisito para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEXTO: Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015. Las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

8. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el "*Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación"* expedido por Colombia Compra Eficiente, se presenta el siguiente análisis:

Una vez realizado el análisis de los acuerdos comerciales de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra se determina que el presente Proceso de Contratación se encuentra amparado por la excepción No. 20 "*Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz."*, de acuerdo a la siguiente relación y por lo tanto se deberá dar aplicación a los términos para presentación de ofertas.

Acuerdo comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC[1]		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI[2]	NO
	Guatemala	SI	SI	SI[3]	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea[4]		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina[5]		SI	SI	NO	SI

[1] Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza
[2] Excepción N° 20 - Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación: "Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz".
[3] Ibídem.
[4] Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia
[5] Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO/CONVENIO

De acuerdo con la complejidad, cuantía y alcance técnico del contrato, se deberá precisar:

Se requiere supervisor [X]

Se quiere contratar apoyo a la supervisión [ ]

La supervisión del contrato será responsabilidad Experto Técnico de la Subdirección General Técnica y Territorial, o de quien designe por escrito el ordenador del gasto.

Se requiere interventoría [ ]

Determine si requiere interventoría técnica o integral, justifique dicha determinación.

10. INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

Se podrá limitar el Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 2: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral.

Nota 3: Cuando de las solicitudes presentadas se identifique que más de (2) MiPymes tienen su domicilio en el departamento o municipio donde se va a ejecutar el contrato, la convocatoria se limitará a MiPymes que cumplan con tal condición, siempre que las mismas cumplan con los requisitos de limitación general.

Con el fin de solicitar la limitación al proceso, se deberá diligenciar el **FORMATO 10 "*CARTA PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES*"** y aportar los requisitos indicados en el numeral **5.2.2.**

11. ANEXOS (SI APLICA)

1. Análisis del Sector – Estudio de Mercado.
2. Matriz de Riesgos.
3. CDP. No. 11225

12. SOLICITUD DESIGNACIÓN PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

Se solicita designar dentro del Comité estructurador Evaluador a Diana Carolina Sandoval Corredor Experto Técnico 3 de la Subdirección Administrativa y Financiera y a la contratista Johanna Gómez Canchón o quienes sean designados para tal fin y que cuenten con la formación y experiencia requerida para realizar la evaluación técnica de las propuestas que se presenten en el proceso y en los aspectos económicos María Carolina Castro Riveros, Experto Técnico 5 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la Secretaría General y en los aspectos jurídicos a Eliana Rosa Romero Stevenson, Contratista del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la Secretaría General.

Aspectos técnicos (jefe del área a cargo de la necesidad)	Aspectos Jurídicos
Firma: MENDEZ SALAMANCA LUISA ADRIANA Firmante digital:MENDEZ SALAMANCA LUISA ADRIANA DN:Description=CERTIFICADO DE FUNCIÓN PÚBLICA - EMITIDO POR CAMERFIRMA COLOMBIA SAS, CN=MENDEZ SALAMANCA LUISA ADRIANA, SERIALNUMBER=52051502, OID.1.3.6.1.4.1.17326.30.11=CC, STREET=CR 13 27 90, S="BOGOTÁ, D.C.", L="BOGOTÁ, D.C.", SN=MENDEZ SALAMANCA, G=LUISA ADRIANA, T=SUBDIRECTOR DE UNIDAD ESPECIAL GR 01, OU=SUBDIRECCION DE UNIDAD ESPECIAL, OID.2.5.4.97=901158482-4, O=UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS, C=CO Fecha:21/02/2025 07:25:38 -05:00	Firma:
Nombre y Apellido: Luisa Adriana Méndez Salamanca	Nombre y Apellido: Eliana Romero Stevenson
Cargo o vinculación: Subdirectora Administrativa y Financiera	Cargo o vinculación: Contratista GITGC/SG

Elaboró: Johanna Gómez - Contratista SG

Revisó: Diana Carolina Sandoval Corredor – Experto Técnico SAF

Sandra Julieta Valbuena – Coordinadora Gestión Administrativa y de Operaciones- SAF VALBUENA CORTES SANDRA JULIETA

Nikolas Forero Rincón - Contratista SAF – GIT GAO