UBPD UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	**INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA**

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
Servicio de mantenimiento para sedes de la UBPD a nivel nacional.	
ALCANCE DEL OBJETO	
No aplica	
Tipo de Proceso de Selección **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**	**No. del Proceso** **UBPD-MC-003-2026**

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. Información General para los Proponentes

El presente documento hace parte de la invitación electrónica creada a través de SECOP II (plataforma transaccional).

La invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ésta los Anexos y Formatos que lo acompañan y Adendas que expida la UBPD.

1.2. Definiciones

Según lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 57 de 1887 las palabras de la ley se entenderán en su sentido natural y obvio según el uso general de las mismas palabras; pero, cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.

Para efectos del presente proceso de selección, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

- **a.** "*Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas*" o "*UBPD*": Entidad del Sector Justicia, de naturaleza especial, creada mediante el artículo transitorio 3 del Acto Legislativo 01 de 2017
- **b.** "*Anexos y Formatos*". Conjunto de documentos que se adjuntan a la Invitación Pública y que forman parte de la misma, incluidos los diligenciados a través de la plataforma transaccional.
- **c.** "*Contrato Ejecutado*" o "*Contrato Terminado*". Contrato cuyo objeto y obligaciones se encuentran completamente cumplidos y recibidos a satisfacción por parte del contratante.
- **d.** *Inconsistencia*: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la UBPD de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.
- **e.** *Inexactitud*: Falta de precisión en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.
- **f.** *SECOP II*: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, al cual se ingresa a través de www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, el cual funciona de manera transaccional para la adquisición de bienes y servicios en sentido amplio

1.3. Costos de Participación

Cada proponente sufragará todos los costos y demás conceptos, directos e indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La UBPD no será responsable de dichos costos y conceptos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso de selección.

1.4. Lucha contra la corrupción

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de la línea transparente de la Secretaría de Transparencia, al número telefónico: 01 8000 913 040; en el correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias de la secretaría, en el portal de internet: http://www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/paginas/denuncie.aspx; o por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6-54, Bogotá, D.C.

1.5. Veedurías ciudadanas

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la UBPD convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de contratación, cuya información se encuentra en la Secretaría General de la UBPD y en el Sistema SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

1.6. Deberes de los Proponentes

1.6.1. En virtud del presente proceso los proponentes deberán conocer en su totalidad las condiciones de la plataforma transaccional para la presentación de sus ofertas y cualquier solicitud en cualquiera de las etapas del proceso (conocer y aplicar los Manuales, Guías e Instructivos del SECOP II – Plataforma Transaccional CCE).

1.6.2. Los proponentes deberán actuar con lealtad con los demás proponentes, y con la UBPD. Por lo tanto, se abstendrán de utilizar herramientas o mecanismos para dilatar el proceso de selección o la decisión de aceptación de la oferta.

1.6.3. Los Proponentes se abstendrán de controvertir las consideraciones de los demás proponentes y sus propuestas o las de terceros sin contar con los soportes documentales suficientes, los cuales deberán estar a inmediata disposición de la UBPD para corroborar tales afirmaciones.

1.7. Cronograma del proceso de selección

Los interesados en el proceso de selección deberán verificar el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional SECOP II.

1.8. Documentos y correspondencia

Teniendo en cuenta que para el presente proceso de selección se encuentra habilitada la plataforma transaccional SECOP II, toda la información, así como cualquier comunicación o correspondencia que deban dirigir al proceso los interesados o proponentes se tramitará a través de esta herramienta.

Toda consulta u observación, debe formularse por escrito, en los medios establecidos por la plataforma para tal fin.

ÚNICAMENTE SE ATENDERÁN CONSULTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II, EN CONSECUENCIA; EN NINGÚN CASO LA UBPD, ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES POR OTRO MEDIO.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

Si se recibe una o varias solicitudes efectuadas por fuera de la plataforma transaccional del SECOP II, tendrán el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Los interesados o proponentes deberán tener en cuenta que los documentos requeridos en virtud del proceso se deberán aportar completos, legibles y ser de fácil comprensión.

Así mismo se advierte que la propuesta se deberá presentar conforme a lo establecido en la plataforma transaccional SECOP II, según corresponda y lo dispuesto en este documento.

Únicamente para efectos de los eventos descritos en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, la UBPD ha implementado el correo electrónico de contacto **contratos@ubpdbusquedadesaparecidos.co**, como mecanismo de comunicación oficial ante una indisponibilidad de SECOP II.

1.9. Presentación de Ofertas

Las ofertas deberán presentarse dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso con la totalidad de los documentos previstos, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

Las propuestas se presentarán a más tardar el día y hora del cierre señalados. Los proponentes deberán tener en cuenta que, vencida la fecha y hora para la presentación de las ofertas, la plataforma, no permitirá la presentación de las mismas.

En virtud de lo anterior, no se aceptarán propuestas enviadas o entregadas por medios distintos (correo, fax, radicadas en ventanillas) o por fuera de los plazos señalados.

Los "*Requisitos habilitantes*", se deberán acreditar conforme se indica en la parte electrónica de la invitación pública y lo señalado en este documento, mediante la atención del cuestionario que se disponga para el efecto y/o aportando la documentación soporte correspondiente.

La "*Oferta Económica*". Es el componente económico de la propuesta, que será diligenciado a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La información relativa a cada uno de los aspectos de la propuesta será aportada conforme se indica en la plataforma transaccional dispuesta en SECOP II para el presente proceso de selección.

1.10. Documentos otorgados en Colombia

Los documentos otorgados en Colombia que estén en un idioma diferente al castellano deberán acompañarse de una traducción oficial al castellano.

1.11. Documentos públicos otorgados en el exterior

1.11.1. Consularización

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una Nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.11.2. Apostilla

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y a qué título ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

1.11.3. Legalizaciones

Los interesados provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Hayan citada en el numeral anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la Consularización o la Apostilla.

La Consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior podrán presentarse en copia simple, pero en el caso que la UBPD requiera el original del mismo, este debe ser presentado dentro del plazo establecido, so pena de no tener en cuenta dicho documento.

1.11.4. Traducción

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar

la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberá cumplir este requisito.

Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los proponentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución N° 10547 del 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

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.

1.12. Conflictos de interés

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas UBPD, y/o que afecten los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio contractual y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con la UBPD.

Los Proponentes o miembros de Figuras Asociativas con la participación en el presente proceso de selección, declaran bajo la gravedad de juramento que**: (1)** no están incursos en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incursos directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; **(2)** no se encuentran incursos en alguna causal de disolución y/o liquidación, y **(3)** no se encuentran adelantando un proceso de liquidación obligatoria según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la presentación de la propuesta.

Los proponentes, con la presentación de su propuesta, aceptan levantar el velo corporativo cuando quiera que ello sea necesario para la verificación de la inexistencia de cualquier conflicto de interés.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Especificaciones Técnicas Mínimas exigidas y algunas condiciones contractuales

Las especificaciones técnicas del servicio se encuentran establecidas en los Anexos 7 Requerimientos técnicos mantenimiento de sedes Bogotá – Medellín, el cual forma parte integral del presente proceso.

Es así como se estiman actividades de mantenimiento con actividades locativas y técnicas tales como:

- Mantenimiento de redes hidráulicas y sanitarias
- Mantenimiento de redes eléctricas e iluminación
- Mantenimiento de redes de voz y datos
- Mantenimiento de infraestructura física
- Mantenimiento de sistemas contra incendios
- Mantenimiento de puertas, cerraduras y elementos de carpintería
- Mantenimiento de unidades sanitarias y sistemas de evacuación
- Actividades de poda y mantenimiento de zonas verdes

Estas actividades buscan garantizar el correcto funcionamiento de las sedes institucionales, así como la seguridad y bienestar de los funcionarios, contratistas y ciudadanos que hacen uso de dichas instalaciones.

Igualmente, las presentes especificaciones aplican al mantenimiento preventivo y correctivo de:

● Infraestructura física del inmueble.
● Redes eléctricas, voz y datos.
● Espacios funcionales de las sedes.

Las actividades deberán ejecutarse garantizando el cumplimiento de las normas técnicas aplicables, entre ellas:
• RETIE (Resolución 40117 del 02 de abril de 2024) – Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas
• RETILAP – Reglamento Técnico de Iluminación
• RAS – Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico
• Normativa ambiental vigente
• Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las actividades de mantenimiento comprenden los siguientes ítems:

2.1.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	*DESCRIPCIÓN*	*UNIDAD DE MEDIDA*	*CANTIDAD*
1	*TUBO CONDUIT EMT 3/4"*	*M*	***1***
2	*ACCESORIO CONDUIT EMT 3/4"*	*Unidad*	***1***
3	*ADAPTADOR TERMINAL CONDUIT EMT 3/4"*	*Unidad*	***1***
4	*CAJA GALVANIZADA 2400*	*Unidad*	***1***

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5	INSUMOS ELÉCTRICOS MENORES	Global	1
6	PRENSA ESTOPA	Unidad	1
7	Cinta aislante eléctrica negra	Unidad	1
8	CABLE DE CU 3x12 AWG LZSH	M	1
9	INTERRUPTOR TERMONAGNÉTICO DE 1x20 A	Unidad	1
10	TOMACORRIENTE DOBLE PT	Unidad	1
11	INTERRUPTOR SENCILLO PARA ILUMINACIÓN	Unidad	1
12	SENSOR DE MOVIMIENTO PARA ILUMINACIÓN	Unidad	1
13	LUMINARIA LED CUADRADA 60X60 60 W 4000 K	Unidad	1
14	CLAVIJA AÉREA	Unidad	1
15	LUMINARIA LED EMERGENCIA 2x1 6 W	Unidad	1
16	AVISOS LED DE EMERGENCIA 2 W	Unidad	1
17	Acrílicos para marcación de circuitos de iluminación	Unidad	1
18	TUBO CONDUIT EMT 2"	M	1
19	UNIÓN CONDUIT EMT 2"	Unidad	1
20	CABLE DE CU 3FNo. 4 AWG+1NNo. 4 AWG + 1TNo. 8 AWG (acometida estimada)	M	1
21	CURVA EMT DE 2"	Unidad	1
22	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN DE 18 CIRCUITOS TRIFÁSICO CON PUERTA, CHAPETA DE CIERRE Y ESPACIO PARA TOTALIZADOR (DE ACUERDO CON ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Y PLANO DE TABLEROS)	Unidad	1
23	Interruptor termomagnético de 3x80 A (totalizador)	Unidad	1
24	Interruptor termomagnético de 2x20 A (protecciones de carga)	Unidad	1
25	CABLE DE CU 3x12 AWG LZSH	M	1
26	CABLE DE CU 3FNo. 10 AWG+1NNo.10 AWG+1TNo.10 AWG	M	1
27	TOMACORRIENTE DOBLE PT AISLADA NARANJA	Unidad	1
28	TOMACORRIENTE DOBLE PT GFCI	Unidad	1
29	TOMA AÉREA 220 V 2P + T 16 A	Unidad	1
30	EXTRACTOR DE OLOR	Unidad	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
31	Varilla de cobre de 5/8" x 2,4 m	Unidad	1
32	Soldadura extérmica	Unidad	1
33	Cable de cobre desnudo No. 8 AWG	M	1
34	Suelo artificial	Dosis	1
35	Caja de inspección de 30x30 cm	Unidad	1
36	Interruptor termomagnético de 3x100 A	Unidad	1
37	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN DE 6 CIRCUITOS TRIFÁSICO CON PUERTA, CHAPETA DE CIERRE Y ESPACIO PARA TOTALIZADOR (DE ACUERDO CON ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Y PLANO DE TABLEROS)	Unidad	1
38	Interruptor termomagnético de 3x40 A (totalizador)	Unidad	1
39	Interruptor termomagnético de 2x20 A (protecciones de carga)	Unidad	1
40	Interruptor termomagnético de 3x20 A (protecciones de carga)	Unidad	1
41	Grifería lavamanos sencilla monocontrol y accesorios	Unidad	1
42	Rejilla de piso ø 3" suministro	Unidad	1
43	Tragante tipo cúpula ø 3" cubierta suministro e instalación	Unidad	1
44	Taparegistro metálico 20*20 suministro	Unidad	1
45	Cerradura metálica tipo tubular para puerta en madera o metálica, con cilindro de seguridad y llave	Unidad	1
46	Tubo PVC sanitario (según diámetro)	M	1
47	Unión PVC sanitaria	Unidad	1
48	Codo PVC sanitario	Unidad	1
49	Adaptador PVC presión	Unidad	1
50	Arena de peña	m^3	1
51	Arena fina	m^3	1
52	Cemento Portland gris	Bulto (Blt 50 kg)	1
53	Gravilla	m^3	1
54	Concreto premezclado (si aplica)	m^3	1
55	Mortero premezclado	Saco (Und)	1
56	Varilla corrugada (según diámetro)	M	1
57	Malla electrosoldada	m^2	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
58	Material	Unidad de Medida	1
59	Impermeabilizante acrílico	Galón (Gal)	1
60	Manto asfáltico	m²	1
61	Sellador de juntas	Cartucho (Cart)	1
62	Cubierta tipo sándwich con alma de material aislante o similar	m²	1
63	Cubierta en vidrio laminado o similar	m²	1
64	TÉCNICO ELECTRICISTA CON TARJETA CONTE TE-1	día	1
65	AUXILIAR ELECTRICISTA	día	1
66	Oficial de obra con curso en alturas	día	1
67	ayudante de obra con curso en alturas	día	1
68	AUXILIAR O AYUDANTE DE OBRA	día	1
69	OFICIAL PLOMERO	día	1

2.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

2.1.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO BOGOTÁ

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Mantenimiento de Unidades sanitarias	servicio	4
2	Limpieza e inspección de pozo de aguas negras	servicio	2
3	Mantenimiento de bajantes	servicio	4
4	Mantenimiento puertas y cerraduras	servicio	1
5	Mantenimiento tubería agua potable/residual	servicio	1
6	Mantenimiento de Tablero general	servicio	1
7	Mantenimiento de Tablero regulado	servicio	1
8	Mantenimiento de Cables de BT	servicio	1
9	Mantenimiento de Cable UTP	servicio	1
10	Mantenimiento de Tomacorrientes normales y reguladas	servicio	1
11	Mantenimiento de Faceplates y outlets	servicio	1
12	Mantenimiento de Luminarias	servicio	2

2.1.2.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO MEDELLIN

ITEM	*DESCRIPCIÓN*	*UNIDAD DE MEDIDA*	*CANTIDAD*
1	*Mantenimiento de Unidades sanitarias*	*Servicio*	*4*
2	*Limpieza e inspección de pozo de aguas negras*	*Servicio*	*2*
3	*Mantenimiento de bajantes de aguas lluvias*	*Servicio*	*4*
4	*Poda de árboles*	*Servicio*	*3*
5	*Mantenimiento puertas y cerraduras*	*Servicio*	*1*
6	*Mantenimiento tubería agua potable/residual*	*Servicio*	*1*
7	*Mantenimiento de Tablero general*	*Servicio*	*1*
8	*Mantenimiento de Tablero regulado*	*Servicio*	*1*
9	*Mantenimiento de Cables de BT*	*Servicio*	*1*
10	*Mantenimiento de Cable UTP*	*Servicio*	*1*
11	*Mantenimiento de Tomacorrientes normales y reguladas*	*Servicio*	*1*
12	*Mantenimiento de Faceplates y outlets*	*Servicio*	*1*
13	*Mantenimiento de Luminarias*	*Servicio*	*2*

2.2. Visitas

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

☐	X

2.3. 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.

2.4. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Cumplir con el objeto contractual y el marco obligacional del presente contrato, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidas en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, Anexos y/o Especificaciones Técnicas, propuesta y demás documentos del proceso.
2. Ejecutar el objeto contractual conforme a las especificaciones técnicas, alcance, condiciones de calidad y cronograma definidos por la UBPD, atendiendo las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las sedes ubicadas en las ciudades de Bogotá y Medellín, objeto del presente proceso.
3. Suministrar el recurso humano requerido, idóneo y con experiencia para la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivos y correctivos, asumiendo de manera exclusiva la responsabilidad laboral, contractual y legal derivada de la vinculación del personal, sin que se genere relación laboral alguna con la UBPD.
4. Aportar y suministrar los insumos, materiales, repuestos, herramientas y equipos necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas, garantizando que estos cumplan con las especificaciones técnicas, normas de calidad y seguridad vigentes.
5. Inspeccionar con la debida diligencia técnica y con el personal suficiente las sedes a intervenir, antes de iniciar las actividades, de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor, y dentro de cronograma respectivo tanto preventivo y como el requerido en mantenimiento correctivo, con el fin de determinar los procedimientos a adelantar o las dificultades que se adviertan.
6. Ejecutar las actividades de mantenimiento locativo, incluyendo, entre otras, el mantenimiento de instalaciones hidrosanitarias, eléctricas y de iluminación, mantenimiento de cubiertas, jardinería y poda de zonas verdes, así como la atención de reparaciones menores que se presenten durante la vigencia del contrato.
7. Atender de manera oportuna, de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico, los requerimientos formulados por la UBPD a través del supervisor del contrato, dando respuesta dentro de los plazos, tiempos establecidos y priorizando aquellas actividades que puedan afectar la continuidad del servicio, la seguridad de las personas o la infraestructura.
8. Efectuar por sus propios medios y asumir los costos necesarios en actividades requeridas para la adecuada ejecución del contrato, como los traslados del personal, materiales y/o herramientas al lugar de ejecución, la limpieza de escombros, retiro de materiales sobrantes, desmontar los elementos, etc.
9. Cumplir con las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato, es decir, deberá contar con los elementos de seguridad industrial para todo el personal de obra; contar con los procedimientos y materiales para la manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y, las disposiciones propias en materia de seguridad industrial y deberá acogerse a las normas vigentes.
10. Asistir oportunamente a los comités y/o mesas técnicas que convoque y realice la supervisión del contrato.
11. Suministrar y garantizar que todos los materiales y elementos necesarios para la realización de las actividades propias del presente contrato cumplan con las especiaciones técnicas mínimas, sean nuevos, de óptima calidad y contar con las certificaciones correspondientes, en caso de que apliquen. Así mismo efectuar las correcciones a las actividades requeridas dentro de la garantía Técnica exigida por el supervisor del contrato, acorde a los plazos establecidos.

12. Gestionar ante las autoridades competentes todos los permisos de disposición final de escombro y poda que se requieren en la ejecución del contrato.
13. Presentar informes mensuales de ejecución, que incluyan como mínimo la relación detallada de las actividades realizadas, ítems ejecutados, soporte fotográfico cuando aplique, consumos de la bolsa de insumos, y demás información requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento contractual.
14. Responder por la calidad de los servicios prestados, corrigiendo sin costo adicional para la UBPD cualquier deficiencia, falla o incumplimiento que sea imputable al CONTRATISTA y que sea evidenciado durante la ejecución o dentro del término de garantía.
15. Elaborar para revisión y aprobación por parte del supervisor un acta de recibo de actividades de mantenimientos ejecutados durante el mes. El resultado del mantenimiento debe quedar consignado en un informe con registro fotográfico, además de recomendaciones y/o conclusiones.
16. Garantizar la calidad, idoneidad, estabilidad y correcta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo objeto del presente contrato, comprometiéndose a subsanar, a su costo, cualquier defecto, falla o deterioro atribuible a deficiencias en la mano de obra, materiales suministrados o procedimientos constructivos empleados. La presente garantía tendrá una vigencia de 6 meses contados a partir de la suscripción del acta de recibo final, sin perjuicio de la responsabilidad legal aplicable en caso de vicios ocultos o afectación estructural conforme a la legislación civil colombiana. La garantía no cubrirá daños derivados de uso inadecuado, intervenciones de terceros, fuerza mayor o caso fortuito.
17. Elaborar y presentar a la supervisión del contrato un informe final de mantenimiento, el cual deberá ser entregado dentro de los plazos establecidos y como requisito para el cierre del contrato o del período de ejecución correspondiente.

Dicho informe deberá contener, como mínimo, los siguientes criterios:

a) Descripción general de las actividades ejecutadas, diferenciando claramente las acciones de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo realizadas en cada sede.

b) Relación detallada de los elementos intervenidos, incluyendo infraestructura física, instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, redes de voz y datos, equipos complementarios y demás componentes objeto del contrato.

c) Registro de incidencias atendidas, indicando:

• Fecha de reporte.
• Tipo de prioridad (alta, media o baja).
• Tiempo de atención y solución.
• Medidas correctivas aplicadas.
• Estado final de las sedes, evidenciando el cumplimiento de las condiciones técnicas, funcionales, de seguridad y de operación requeridas por la UBPD.
• Soportes técnicos y documentales, tales como registros fotográficos, actas de intervención, listados de verificación, certificaciones técnicas y demás evidencias que respalden las actividades ejecutadas.

18. Presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo, aplicable a las sedes intervenidas, el cual deberá contemplar como mínimo:

a) Identificación de los sistemas, espacios y elementos sujetos a mantenimiento.

b) Actividades preventivas a ejecutar.
c) Periodicidad recomendada.
d) Responsables.
e) Requerimientos técnicos y operativos.
f) Recomendaciones para la conservación y prolongación de la vida útil de la infraestructura.

NOTA: El informe final y el plan de mantenimiento preventivo deberán ser presentados para revisión y aprobación de la supervisión del contrato.

19. Evitar generar contaminación visual y auditiva, por tanto, deberá adoptar las medidas necesarias para no irrumpir la normal actividad de los funcionarios, colaboradores y personal flotante de la UBPD, en las sede objeto de intervención.

20. Cumplir con los horarios y reglamentaciones legales y técnicas vigentes que sean indicadas por el supervisor del contrato durante el ingreso y permanencia del personal asignado durante el contrato.

21. Coordinar con el supervisor del contrato los horarios, ingresos de personal, ingresos de materiales, retiro de escombros y demás aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.

22. Mantener indemne a la entidad respecto al personal empleado y uso de vehículos que sean requeridos para la ejecución del contrato.

23. Cumplir con las demás requeridas por el supervisor del contrato para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

24. Deberá priorizar dentro de la cadena de provisión de bienes o servicios para el cumplimiento del objeto contractual, de la subcontratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme con los criterios definidos como medida afirmativa consagrada en el Decreto 287 de 2026, en observancia de las garantías constitucionales al derecho de estabilidad laboral Y ocupacional reforzada de la población con discapacidad bajo los preceptos básicos de igualdad y dignidad laboral. Por tanto, se deberá allegar a la supervisión la documentación soporte correspondiente durante la etapa de ejecución; en el evento de presentarse alguna imposibilidad en su cumplimiento deberá aportar los respectivos soportes que acrediten las condiciones de fuerza mayor o caso fortuito ante el supervisor del contrato para su respectiva revisión. (SI APLICA).

2.5. Obligaciones de la UBPD

1. Realizar los pagos en la forma contemplada en el presente estudio previo.
2. Entregar los datos generales de la actividad económica de la UBPD.
3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la UBPD.
4. Rechazar o devolver los bienes 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.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Atender los requerimientos efectuados oportunamente, de modo que no se afecte la ejecución normal del contrato producto del presente proceso de selección.

2.6. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será **hasta el 15 de diciembre de 2026**, contado a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato: Como lo son aprobación de garantías y la suscripción del acta de inicio.

.

2.7. Lugar de Ejecución del Contrato

El objeto del contrato se desarrollará en las sedes previstas, así:

a) Bogotá, D.C.: CIAFI - Transversal 93 No. 53-32 Bloque 8 interior 2, Parque Empresarial El Dorado.
b) Medellín: Centro de Memoria y Dignificación - Calle 80 N° 65-04 Barrio Caribe.

2.8. Forma de Pago

La UBPD realizará los pagos al contratista de manera mensual, bajo la modalidad de monto agotable, previa verificación y certificación del Supervisor del contrato, de los servicios de mantenimiento efectivamente prestados y recibidos a satisfacción durante el respectivo periodo de cobro.

El valor a pagar en cada mes corresponderá únicamente a los servicios que hubiere lugar a ejecutar, de conformidad con las necesidades reales de mantenimiento presentadas en las sedes de la Entidad y atendidas por el contratista.

En el evento en que durante un determinado mes no se requiera la prestación de servicios de mantenimiento, o no se ejecuten actividades por inexistencia de solicitudes o necesidades, no habrá lugar a pago alguno.

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación ante la Subdirección de Gestión Financiera de los documentos requisitos para el trámite del pago.

A. **REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO:** i) Correcta presentación de la Factura, según corresponda; ii) Expedición por parte del supervisor del Contrato del 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 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) Acta de recibo parcial de actividades de mantenimientos ejecutados durante el mes.

B. CONDICIONES PARA EL PAGO: i) Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC; ii) No obstante la forma de pago se subordina a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y al registro presupuestal correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán de conformidad con los precios indicados en la propuesta económica presentada por el contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos serán cancelados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos.

PARÁGRAFO TERCERO: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan con los documentos requeridos para los pagos, el término para estos solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, 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.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que la certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales 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.

PARÁGRAFO QUINTO: Las facturas deben 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.

PARÁGRAFO SEXTO: La forma de pago estipulada en este numeral está sujeta a la disponibilidad de recursos en el Programa Anual de Caja de La Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas -UBPD, en todo caso esto no será eximente de responsabilidad para el contratista para desarrollar las actividades previstas, dentro de la ejecución del objeto.

2.9. Presupuesto Oficial de la Contratación

La entidad ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación de por monto agotable, hasta **CUARENTA MILLONES M/CTE ($40.000.000) incluido IVA** y demás impuestos, tasas, contribuciones, gastos y costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento del contrato. Dicho presupuesto se discrimina de la siguiente manera:

a. Mantenimiento preventivo: **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($17.637.632)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.
b. Mantenimiento correctivo: hasta **VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($22.362.368)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

Cuyo presupuesto oficial será distribuido de la siguiente manera teniendo en cuenta los precios techos por ítem como se indican a continuación:

1. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (Incluido IVA)
1	TUBO CONDUIT EMT 3/4"	M	1	$ 27.073,00
2	ACCESORIO CONDUIT EMT 3/4"	Unidad	1	$ 4.759,00
3	ADAPTADOR TERMINAL CONDUIT EMT 3/4"	Unidad	1	$ 3.946,00
4	CAJA GALVANIZADA 2400	Unidad	1	$ 9.808,00
5	INSUMOS ELÉCTRICOS MENORES	Global	1	$ 32.052,00
6	PRENSA ESTOPA	Unidad	1	$ 6.453,00
7	Cinta aislante eléctrica negra	Unidad	1	$ 7.167,00
8	CABLE DE CU 3x12 AWG LZSH	M	1	$ 11.394,00
9	INTERRUPTOR TERMONAGNÉTICO DE 1x20 A	Unidad	1	$ 27.232,00
10	TOMACORRIENTE DOBLE PT	Unidad	1	$ 15.966,00
11	INTERRUPTOR SENCILLO PARA ILUMINACIÓN	Unidad	1	$ 14.327,00
12	SENSOR DE MOVIMIENTO PARA ILUMINACIÓN	Unidad	1	$ 107.761,00
13	LUMINARIA LED CUADRADA 60X60 60 W 4000 K	Unidad	1	$ 124.474,00
14	CLAVIJA AÉREA	Unidad	1	$ 12.823,00
15	LUMINARIA LED EMERGENCIA 2x1 6 W	Unidad	1	$ 96.867,00
16	AVISOS LED DE EMERGENCIA 2 W	Unidad	1	$ 79.834,00
17	Acrílicos para marcación de circuitos de iluminación	Unidad	1	$ 8.849,00
18	TUBO CONDUIT EMT 2"	M	1	$ 55.508,00
19	UNIÓN CONDUIT EMT 2"	Unidad	1	$ 8.819,00
20	CABLE DE CU 3FNo. 4 AWG+1NNo. 4 AWG + 1TNo. 8 AWG (acometida estimada)	M	1	$ 77.278,00
21	CURVA EMT DE 2"	Unidad	1	$ 15.118,00
22	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN DE 18 CIRCUITOS TRIFÁSICO CON PUERTA, CHAPETA DE CIERRE Y ESPACIO PARA TOTALIZADOR	Unidad	1	$ 1.205.999,00

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (Incluido IVA)
	(DE ACUERDO CON ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Y PLANO DE TABLEROS)			
23	Interruptor termomagnético de 3x80 A (totalizador)	Unidad	1	$ 336.511,00
24	Interruptor termomagnético de 2x20 A (protecciones de carga)	Unidad	1	$ 69.376,00
25	CABLE DE CU 3x12 AWG LZSH	M	1	$ 11.394,00
26	CABLE DE CU 3FNo. 10 AWG+1NNo.10 AWG+1TNo.10 AWG	M	1	$ 31.790,00
27	TOMACORRIENTE DOBLE PT AISLADA NARANJA	Unidad	1	$ 32.852,00
28	TOMACORRIENTE DOBLE PT GFCI	Unidad	1	$ 72.529,00
29	TOMA AÉREA 220 V 2P + T 16 A	Unidad	1	$ 78.259,00
30	EXTRACTOR DE OLOR	Unidad	1	$ 168.821,00
31	Varilla de cobre de 5/8" x 2,4 m	Unidad	1	$ 40.376,00
32	Soldadura extérmica	Unidad	1	$ 50.604,00
33	Cable de cobre desnudo No. 8 AWG	M	1	$ 14.606,00
34	Suelo artificial	Dosis	1	$ 103.524,00
35	Caja de inspección de 30x30 cm	Unidad	1	$ 116.752,00
36	Interruptor termomagnético de 3x100 A	Unidad	1	$ 358.617,00
37	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN DE 6 CIRCUITOS TRIFÁSICO CON PUERTA, CHAPETA DE CIERRE Y ESPACIO PARA TOTALIZADOR (DE ACUERDO CON ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Y PLANO DE TABLEROS)	Unidad	1	$ 382.174,00
38	Interruptor termomagnético de 3x40 A (totalizador)	Unidad	1	$ 224.679,00
39	Interruptor termomagnético de 2x20 A (protecciones de carga)	Unidad	1	$ 118.250,00
40	Interruptor termomagnético de 3x20 A (protecciones de carga)	Unidad	1	$ 170.782,00
41	Grifería lavamanos sencilla monocontrol y accesorios	Unidad	1	$ 267.601,00
42	Rejilla de piso ø 3” suministro	Unidad	1	$ 28.236,00
43	Tragante tipo cúpula ø 3" cubierta	Unidad	1	$ 43.935,00

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (Incluido IVA)
	suministro e instalación			
44	Taparegistro metálico 20*20 suministro	Unidad	1	$ 74.205,00
45	Cerradura metálica tipo tubular para puerta en madera o metálica, con cilindro de seguridad y llave	Unidad	1	$ 87.600,00
46	Tubo PVC sanitario (según diámetro)	M	1	$ 26.203,00
47	Unión PVC sanitaria	Unidad	1	$ 7.868,00
48	Codo PVC sanitario	Unidad	1	$ 12.795,00
49	Adaptador PVC presión	Unidad	1	$ 15.445,00
50	Arena de peña	m³	1	$ 127.852,00
51	Arena fina	m³	1	$ 162.611,00
52	Cemento Portland gris	Bulto (Blt 50 kg)	1	$ 42.920,00
53	Gravilla	m³	1	$ 178.530,00
54	Concreto premezclado (si aplica)	m³	1	$ 586.685,00
55	Mortero premezclado	Saco (Und)	1	$ 29.023,00
56	Varilla corrugada (según diámetro)	M	1	$ 19.679,00
57	Malla electrosoldada	m²	1	$ 28.469,00
58	Material	Unidad de Medida	1	$ 64.103,00
59	Impermeabilizante acrílico	Galón (Gal)	1	$ 187.085,00
60	Manto asfáltico	m²	1	$ 50.740,00
61	Sellador de juntas	Cartucho (Cart)	1	$ 29.417,00
62	Cubierta tipo sándwich con alma de material aislante o similar	m²	1	$ 191.778,00
63	Cubierta en vidrio laminado o similar	m²	1	$ 346.687,00
64	TÉCNICO ELECTRICISTA CON TARJETA CONTE TE-1	día	1	$ 167.143,00
65	AUXILIAR ELECTRICISTA	día	1	$ 112.995,00
66	Oficial de obra con curso en alturas	día	1	$ 146.250,00
67	ayudante de obra con curso en alturas	día	1	$ 107.890,00
68	AUXILIAR O AYUDANTE DE OBRA	día	1	$ 104.465,00
69	OFICIAL PLOMERO	día	1	$ 151.383,00

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO BOGOTA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (Incluido IVA)	TOTAL INCLUIDO IVA
1	Mantenimiento de Unidades sanitarias	servicio	4	$ 131.777,00	$ 527.108,00
2	Limpieza e inspección de pozo de aguas negras	servicio	2	$ 716.956,00	$ 1.433.912,00
3	Mantenimiento de bajantes	servicio	4	$ 529.246,00	$ 2.116.984,00
4	Mantenimiento puertas y cerraduras	servicio	1	$ 294.161,00	$ 294.161,00
5	Mantenimiento tubería agua potable/residual	servicio	1	$ 610.319,00	$ 610.319,00
6	Mantenimiento de Tablero general	servicio	1	$ 669.862,00	$ 669.862,00
7	Mantenimiento de Tablero regulado	servicio	1	$ 447.571,00	$ 447.571,00
8	Mantenimiento de Cables de BT	servicio	1	$ 235.371,00	$ 235.371,00
9	Mantenimiento de Cable UTP	servicio	1	$ 210.855,00	$ 210.855,00
10	Mantenimiento de Tomacorrientes normales y reguladas	servicio	1	$ 143.043,00	$ 143.043,00
11	Mantenimiento de Faceplates y outlets	servicio	1	$ 124.267,00	$ 124.267,00
12	Mantenimiento de Luminarias	servicio	2	$ 274.510,00	$ 549.020,00
TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO BOGOTA					$ 7.362.473,00

2.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO MEDELLIN

ITEM	*DESCRIPCIÓN*	*UNIDAD DE MEDIDA*	*CANTIDAD*	*PRECIO UNITARIO (Incluido IVA)*	*TOTAL INCLUIDO IVA*
1	*Mantenimiento de Unidades sanitarias*	*Servicio*	*4*	*$ 181.433,00*	*$ 725.732,00*
2	*Limpieza e inspección de pozo de aguas negras*	*Servicio*	*2*	*$ 810.682,00*	*$ 1.621.364,00*
3	*Mantenimiento de bajantes de aguas lluvias*	*Servicio*	*4*	*$ 553.510,00*	*$ 2.214.040,00*
4	*Poda de árboles*	*Servicio*	*3*	*$ 748.928,00*	*$ 2.246.784,00*
5	*Mantenimiento puertas y*	*Servicio*	*1*	*$ 350.937,00*	*$ 350.937,00*

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (Incluido IVA)	TOTAL INCLUIDO IVA
	cerraduras				
6	*Mantenimiento tubería agua potable/residual*	*Servicio*	*1*	*$ 433.012,00*	*$ 433.012,00*
7	*Mantenimiento de Tablero general*	*Servicio*	*1*	*$ 762.850,00*	*$ 762.850,00*
8	*Mantenimiento de Tablero regulado*	*Servicio*	*1*	*$ 509.916,00*	*$ 509.916,00*
9	*Mantenimiento de Cables de BT*	*Servicio*	*1*	*$ 269.771,00*	*$ 269.771,00*
10	*Mantenimiento de Cable UTP*	*Servicio*	*1*	*$ 234.563,00*	*$ 234.563,00*
11	*Mantenimiento de Tomacorrientes normales y reguladas*	*Servicio*	*1*	*$ 157.153,00*	*$ 157.153,00*
12	*Mantenimiento de Faceplates y outlets*	*Servicio*	*1*	*$ 136.561,00*	*$ 136.561,00*
13	*Mantenimiento de Luminarias*	*Servicio*	*2*	*$ 306.238,00*	*$ 612.476,00*
TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MEDELLIN					*$ 10.275.159,00*

El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 52226 del 02 de enero de 2026, Posición Catalogo de Gasto – Rubro N° A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN).

Nota 1: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

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

Nota 3. Para los elementos NO contemplados en la bolsa de mantenimiento correctivo, el futuro CONTRATISTA, deberán presentar tres (03) cotizaciones a la entidad para su procedimiento de aprobación por parte del supervisor, previo a las actividades de mantenimiento, lo anterior de acuerdo a Anexo Especificaciones técnicas.

Nota 4: El contrato se ejecutará como una bolsa a monto agotable, entendiendo que la entidad no está en la obligación de ejecutar el 100% del valor del contrato, como se menciona en el documento se ejecutará conforme a las necesidades del servicio.

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1. ASPECTOS RELATIVOS A CAPACIDAD JURÍDICA Y REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

La capacidad jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso de selección. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.

De otra parte, se verificará que el representante legal de las personas jurídicas cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente proceso de selección.

Los proponentes estudiarán cuidadosamente el pliego de condiciones, de tal manera que si es su obligación aportar un documento adicional con el cual deba acreditar un requisito de los solicitados por parte de la UBPD, deberá aportarlo como anexo y como parte del requisito que se solicita y que se pretende acreditar (poderes, actas de junta de socio, estatutos, entre otros).

Adicionalmente se deberá cumplir con los siguientes requisitos habilitantes jurídicos:

3.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta.

Este documento debe estar ajustado, diligenciado y firmado por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o de la persona designada de la promesa de sociedad futura, o por el representante de la Unión Temporal o Consorcio, según corresponda en un todo al ***Formato No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".*** En esta carta, el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables a la materia.

Los proponentes e integrantes de Consorcios o Uniones Temporales extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, si a ello hubiere lugar, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los documentos del presente proceso de selección. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para los demás miembros de la Estructura Plural y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural. Para fines de claridad únicamente, las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia podrán designar a más de una persona como su apoderado en Colombia, caso en el cual podrá indicar a su entera discreción las condiciones o las limitaciones a los apoderados. En todo caso, si no se precisan tales condiciones y/o limitaciones, la UBPD presumirá que cualquiera de los apoderados podrá suscribir y vincular al integrante de Consorcio o Unión Temporal extranjero sin domicilio en Colombia.

El poder antes indicado debe contar con la presentación personal y deberá ser presentado con las formalidades indicadas en el Código General del Proceso.

Las personas naturales que sean proponentes o integrantes de la unión temporal o consorcio, deben presentar la copia de su documento de identificación.

La ausencia de la carta de presentación de la propuesta o no estar suscrita por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio, debidamente facultado en los términos de ley, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA. No obstante, la UBPD solicitará que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

3.1.2. Existencia y Representación Legal

3.1.2.1. Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica la UBPD consultará en el Registro Único Empresarial – RUES el Certificado del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, en el que se pueda verificar la siguiente información:

- **a.** Existencia y representación legal;
- **b.** Facultad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato;
- **c.** El objeto social deberá incluir o permitir desarrollar el objeto del presente proceso de selección.
- **d.** Que el término de duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- **e.** Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá aportar junto con la propuesta un extracto del acta o el documento que corresponda, en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, y la celebración del contrato.
- **f.** En caso de requerir que se subsane del Certificado de Existencia y Representación legal deberá subsanar o aclarar y será nuevamente verificado el Registro Único Empresarial – RUES por parte de la UBPD, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad al cierre del proceso.
- **g.** Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este subnumeral.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se consultará de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica, para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Lo establecido anteriormente en este numeral aplica a las sucursales abiertas en Colombia de personas jurídicas extranjeras o en todo caso cuando tengan domicilio en Colombia

Asimismo, La UBPD podrá solicitar durante el proceso de selección, copia de los Estatutos cuando así lo considere necesario.

Cuando se trate de Entidades Sin Ánimo de Lucro no sujetas a inscripción del registro que llevan las Cámaras de Comercio, de que trata el artículo 45 del Decreto Ley 2150 de 1995 modificado por el artículo 1º de la Ley 537 de 1999

y el artículo 3º del Decreto 427 de 1996, de entidades con legislaciones especiales, o con cualquier otra persona jurídica nacional no inscrita en el registro mercantil, ni en el de entidades sin ánimo de lucro el proponente deberá anexar un certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El cual deberá encontrarse en firme.

3.1.2.2. Persona Naturales

Si se trata de una persona natural y comerciante, la UBPD consultará en el Registro Único Empresarial – RUES el Certificado de inscripción en el Registro Mercantil, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Las personas Naturales proponentes o integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura proponentes, que ejerzan una profesión liberal deberán manifestar por escrito dicha condición, y anexar copia del título profesional y la tarjeta profesional, cuando éste último aplique. En este caso no se requiere la presentación del Registro Mercantil.

3.1.2.3. Persona Extranjeras (En caso de que aplique)

Las personas jurídicas y las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, y las personas naturales que no tengan nacionalidad ni residencia colombiana, son extranjeras. Para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

3.1.2.3.1. Personas Naturales Extranjeras: Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte.

3.1.2.3.2. Personas Jurídicas Extranjeras: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. **Acreditar su existencia y representación legal,** para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, duración, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, se deben presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese autoridad o entidad alguna que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste: a) que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y c) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

b. **Acreditar que su objeto social permite la celebración y ejecución del Contrato**, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona)

deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

c. **Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato**, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos de existencia y representación legal exigidos por La Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en razón del Conflicto Armado para las personas extranjeras).

d. **Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total del Contrato y un (1) año más**, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

e. **Si (i) el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario**, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones.

Las condiciones previstas en el presente numeral aplican en igual sentido para las personas jurídicas extranjeras que participen en el presente proceso de selección en consorcio o unión temporal.

Nota 1: En caso de modificarse la fecha de Cierre del Proceso se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. En caso de requerir un subsane del Certificado de Existencia y Representación legal será aceptado uno expedido con posterioridad al cierre, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad al cierre del proceso.

3.1.3. Acta de autorización de la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal y/o los estatutos, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón del monto y/o tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre de la persona jurídica o sociedad, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada o el tipo de obligación, según corresponda, o en su defecto, presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

3.1.4. Documentos de conformación del Proponente Plural (Consorcio o Unión Temporal, o Promesa de Sociedad Futura), si es la condición del oferente (FORMATOS No. 2 O 3 SEGÚN CORRESPONDA)

3.1.4.1. Consorcios y Uniones Temporales: Quienes presenten propuesta a través de consorcios y uniones temporales, deberá presentar debidamente diligenciado el **Formato No. 2 "*MODELO DOCUMENTO CONSORCIO*"** o el **Formato No. 3 "*MODELO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL*"** del presente proceso de selección, según corresponda, y cumplir los siguientes requisitos:

a. Acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de todos y cada uno de los miembros de la figura asociativa, de tal manera que sea claro que todos cuentan con capacidad jurídica, y que sus representantes cuentan con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato respectivo a través de la forma asociativa escogida, en los términos previstos en el pliego de condiciones.

b. En el documento privado de creación de la forma asociativa o de manera separada se podrá otorgar poder por parte de los miembros de dicha forma asociativa a un (unos) representante(s) común(es). Cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe diligenciar el documento de constitución debidamente suscrito por sus integrantes, así mismo se deberá designar la persona natural que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en este documento (plazo de ejecución del contrato y un (1) año más).

c. En caso de que el proponente sea un consorcio se deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

d. En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes.

e. No se aceptarán Consorcios o Uniones Temporales constituidos entre una misma persona jurídica y sus socios, accionistas, o entre ésta y su representante legal, o miembro o miembros de la Junta Directiva.

f. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas, Juntas de Socios o Asambleas de Accionistas, según el caso, mediante las cuales autoricen a los representantes legales para presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal y para suscribir el respectivo contrato, en caso de que así se requiera de acuerdo con los estatutos de la sociedad.

g. Dicho documento deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona.

h. Para constituirse en unión temporal, deberá expresarse así de manera clara y explícita; de otra forma, en el caso de propuestas presentadas por dos o más personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, se presumirá la intención de concurrir al presente proceso en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los miembros de la respectiva figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

i. También se presumirá la intención de concurrir al presente proceso en Consorcio, con los efectos señalados, cuando el acuerdo de unión temporal no señale con claridad los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la propuesta y en el contrato.

3.1.4.2. Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deberán presentar a la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en razón del Conflicto Armado, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a. Designar la persona que para todos los efectos firmará la oferta, y representará a los demás promitentes en el presente proceso de selección.

b. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación.

c. Que se tratará de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el futuro Contrato.

d. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa es solidaria.
e. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
f. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en razón del Conflicto Armado, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del el futuro Contrato.
g. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y capacidad operativa para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros y de capacidad operativa, o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en razón del Conflicto Armado, en los términos del futuro Contrato.
h. Una duración de la sociedad igual o superior al plazo de ejecución del contrato y un año (1) más, contados a partir de su constitución.
i. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
j. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
k. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el futuro Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

Nota 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal o de la promesa de sociedad futura, deberán acompañarlos en forma individual, cuando apliquen, según lo dispuesto en el presente documento y lo señalado en el pliego de condiciones, y sus anexos.

3.1.5. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un representante (en el caso en que aplique)

Si las personas nacionales presentan su oferta a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de selección que se derive de éste. Para acreditar esta representación deberán anexar copia de la escritura pública del poder general, o el poder especial autenticado o presentado, de conformidad con el artículo 74 del Ley 1564 de 2012 y el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para representarlos extrajudicialmente, o para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, así como para suscribir los documentos y declaraciones que se requieran. Si las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia requieren que el apoderado las represente judicialmente, para tal efecto, deberá constituir un apoderado que tenga la calidad de abogado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado

por todos los participantes del consorcio o la unión temporal con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso) y demás normas aplicables a la materia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o la unión temporal.

Las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior, que tengan negocios permanentes en Colombia deberán presentar el "*CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO*" en el cual es prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas, de conformidad con el artículo 50 del Decreto Ley 19 de 2012, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.1.6. Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal y/o su Apoderado o Persona Natural

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, aportará copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

En el evento de los Consorcios o Uniones temporales o promesas de sociedad, se presentará copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de cada uno de las personas jurídicas integrantes de éstos, y de las cédulas de las personas naturales integrantes.

3.1.7. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes a Parafiscales (FORMATOS No. 4 o 5 Según Corresponda)

El proponente deberá diligenciar y aportar el **Formato No. 4 "*CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA JURÍDICA)*"** o el **Formato No. 5 "*PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA NATURAL)*"** de acuerdo a su naturaleza, firmado por el revisor fiscal, cuando éste deba existir de acuerdo con la ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, o por la persona natural proponente, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según corresponda.

Dicho documento debe certificar que en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Oferta ha realizado el pago a la nómina de los aportes que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

Cuando el Proponente tenga varios miembros, cada uno de ellos, deberá aportar el respectivo formato aquí exigido de acuerdo con lo arriba establecido.

Todo lo anterior en concordancia con las disposiciones vigentes aplicables.

Nota: En caso de que dicha certificación sea expedida por un revisor fiscal se deberá presentar copia de la tarjeta profesional, copia del documento de identificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores no mayor a tres meses a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.1.8. Pacto de Transparencia y Compromiso Anticorrupción de los Participantes (FORMATO No. 6)

Con el propósito de consolidar la participación ciudadana y afianzar la visibilidad y transparencia en los procesos de contratación que adelanta la UBPD, los Proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del Pacto de Transparencia contenido en la invitación pública en el **Formato No. 6 "*PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN*".**

3.1.9. Registro Único Tributario (RUT)

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente y su dirección. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

3.1.10. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI- de la Procuraduría General de la Nación

De conformidad con lo previsto en el artículo 1º de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de consultar los antecedentes disciplinarios del Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión temporal o una promesa de sociedad futura, así como de los respectivos representantes legales, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, la UBPD verificará y publicará la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

3.1.11. Antecedentes Fiscales

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la UBPD, consultará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el Proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión temporal o promesa de sociedad futura, así como de los representantes legales, con el fin de verificar que no se encuentre(n) reportado (s) en dicho boletín.

3.1.12. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Se consultará que el proponente persona natural o la persona natural integrante de estructura plural, no tenga multa vigente en los términos del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

3.1.13. Certificado de Antecedentes Judiciales

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 19 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del Proponente (Representante Legal de persona jurídica o Consorcio o Unión temporal, o persona que firma la propuesta, en el caso de la promesa de sociedad futura), la UBPD verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el Representante Legal de la persona jurídica o del Consorcio o Unión temporal o persona que firma la propuesta de promesa de sociedad futura, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

3.1.14. Acreditación de MIPYMES (FORMATO No. 7)

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO DE ACREDITACION DE MIPYMES** de acuerdo con los términos y condiciones de la clasificación empresarial definida por el Decreto 1074 de 2015.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá diligenciar el **FORMATO DE ACREDITACION DE MIPYMES**, según corresponda.

NOTA: Cuando el proponente no acredite con la presentación de la oferta las circunstancias de Mipymes en los términos señalados; se procederá a efectuar el requerimiento correspondiente, con el fin de que se subsane y allegue la prueba de tal condición. (Aplica si la convocatoria es limitada a Mipyme).

3.1.15. Certificado de no estar Reportado En El Registro De Deudores Alimenticios – REDAM

Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección, lo anterior en cumplimiento a lo establecido Ley 2097 de 2021.

3.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS

Los siguientes documentos de carácter técnico que se exigen a los proponentes al momento de presentar sus ofertas:

3.2.1. 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, anexo y/o ficha técnica, invitación pública y demás documentos que formen parte integral del presente proceso. La ausencia de la carta de presentación de la propuesta o no estar suscrita por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio, debidamente facultado en los términos de ley, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA. No obstante, la UBPD solicitará que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

3.2.2. EXPERIENCIA

3.2.2.1. Experiencia del proponente - Requisitos de Experiencia del proponente

A) 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 correspondiente a dos (2) contratos ejecutados y finalizados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto sea igual del presente proceso y/o en actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de instalaciones institucionales, los mismo pueden haber sido ejecutados con entidades públicas y/o empresas privadas, que acrediten la totalidad del presupuesto oficial estimado para el presente proceso en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

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. 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.**

3.2.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

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 MIPYME".

Para demostrar la experiencia acreditada, el proponente deberá anexar certificaciones de experiencia correspondiente a tres (3) contratos ejecutados y finalizados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto sea igual del presente proceso y/o en actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de instalaciones institucionales, de contratos ejecutados y finalizados antes del cierre del presente proceso, los mismo pueden haber sido ejecutados con entidades públicas y/o empresas privadas; la/s cual/es debe/n contener como mínimo la siguiente información:

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 acepta como equivalentes a la certificación 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 tres (3) contratos que cumplan los requisitos exigidos en este numeral, la UBPD tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, solo los tres (3) 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-decreditoinformacion-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.

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

NO APLICA.

En el marco de la verificación y evaluación de las ofertas

3.1.4. 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]

3.3. SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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 literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 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."***

El valor de la propuesta económica en **NINGÚN** caso podrá exceder el valor del presupuesto oficial total asignado para el presente proceso de selección, ni superar en **NINGUN CASO** el valor de referencia de cada valor techo unitario para cada ítem.

Los criterios de selección serán los siguientes:

i. En la plataforma de SECOP II se debe señalar el precio unitario ofertado por cada ítem, incluyendo el IVA si a éste hay lugar, los costos directos e indirectos y demás conceptos que conlleve la ejecución del contrato.

ii. El proponente deberá diligenciar el formato de ***"FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA"*** para cada ítem requerido a efectos de establecer los valores unitarios de su oferta los cuales no deben superar los precios techo establecidos por la Entidad, y por ende, la Entidad para efectos de la evaluación económica, tendrá en cuenta la oferta que presente el **menor valor total de los valores unitarios** para cada ítem descritos en el Formato de Propuesta Económica, incluidos todos los impuestos tasas y contribuciones. Igualmente téngase en cuenta que los valores unitarios de cada ítem no deben superar los valores unitarios máximos **de cada grupo: i) MANTENIMIENTO CORRECTIVO, BOLSA, ii) MANTENIMIENTO PREVENTIVO BOGOTÁ, y iii) MANTENIMIENTO PREVENTIVO MEDELLÍN,** señalados por la Entidad so pena de RECHAZO.

iii. La adjudicación será total de los bienes y/o servicios requeridos.

iv. Si el proponente NO es responsable del IVA, el precio total ofertado que indique en la plataforma de SECOP II, debe ser sin IVA y así se tomará para efectos del presente proceso de selección y el contrato respectivo.

v. Si en el proceso se presentan proponentes que son responsables del IVA y proponentes que NO son responsables del IVA, para efectos de determinar "*EL MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO*", el valor de las propuestas se evaluará sin tener en cuenta el IVA.

vi. LA UBPD efectuará la verificación aritmética de las propuestas presentadas y que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y en caso de error aritmético serán corregidas, y con base en la corrección se tomará el valor total de la oferta.

vii. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo la UBPD en ningún caso será responsable de los mismos.

viii. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de los mismos.

ix. La propuesta se presentará en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992.

x. La **NO** presentación del **"formato de propuesta económica"** dará lugar a **RECHAZO.**

El valor de la propuesta económica en NINGÚN caso podrá exceder el valor del presupuesto oficial total y/o del lote (según sea el caso) asignado para el presente proceso de selección, ni superar en NINGUN CASO el valor de referencia y/o techo de cada valor unitario.

Nota 1: Los valores consignados en la propuesta económica deben incluir todos los costos directos e indirectos y demás conceptos que conlleve la ejecución del contrato.

Nota 2: Los valores que se ofrezcan deberán permanecer vigentes durante todo el plazo del contrato.

Nota 3: La oferta debe ser presentada por cada lote (según el caso) y se evaluará "*EL MENOR PRECIO DE LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS, los cuales no deben superar los precios techos estimados por la Entidad*".

4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES (FORMATO No. 8 o 9 según aplique)

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: **1.** <Deberá allegarse diligenciado el Formato de **"Manifestación de Oferta de Bienes y Servicios Nacionales"** con la presentación de la oferta. **(Aplica Sólo para Mínima Cuantía)>.** <la Entidad verificará el Formato de Apoyo a la Industria Nacional **(Aplica para Licitación, Menor Cuantía y Selección Abreviada>.** **2.** Cuando se trate de servicios, la Entidad verificará que el domicilio ésta dentro del territorio nacional, así: Para una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal. Para una persona natural, se hará a través del Certificado de inscripción en el Registro Mercantil. En el caso del proponente plural se verificará para cada uno de sus integrantes, según corresponda.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar. .	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: En el evento de Mujer Cabeza de Familia, deberá allegarse la declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En el evento de mujer víctima de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección expedida por la autoridad competente. Conforme a los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Si el proponente es una persona jurídica, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y aportar el **FORMATO - MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE,** mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. NOTA: La persona jurídica deberá aportar para cada persona registrada en el formato, los documentos correspondientes de la situación que se pretende acreditar en los términos aquí señalados, si es Mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar, medida de protección. NOTA: Cada una de la (s) mujer (es) cabeza de familia o mujer (es) víctima de violencia intrafamiliar deberá diligencia el formato de autorización de tratamiento de datos. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas
	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente:

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD,** aportando los siguientes documentos: - Certificado expedido por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, en el que conste que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año. - Certificado de aportes a seguridad social suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal, según corresponda del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos aquí señalados, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE),** aportando el siguiente documento: - Certificado de aportes a seguridad social suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal, según corresponda del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. - **FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)** suscrito por cada trabajador que ostenta la condición aquí señalada, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; adjuntado su documento de identificación. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO- VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA**, adjuntando los siguientes documentos: - Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. - Certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. - Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito por cada una de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Para el caso de proponente plurales, el formato vendrá diligenciado por su Representante Legal y el porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. **NOTA:** Cada una de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana deberá diligencia el formato de autorización de tratamiento de datos.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: Si el proponente es una **persona natural** en proceso de reintegración o reincorporación, deberá presentar su documento de identificación y allegar alguno de los siguientes documentos: - Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, - Certificado emitido por el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, - Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. - Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito. Si el proponente es **personas jurídicas** deberá: El Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante Legal de cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberá diligenciar y allegar el FORMATO-PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS O PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL), aportando los siguientes documentos:

	- Documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. - Copia de alguno de los siguientes documentos: certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. - Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito por cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, si son personas naturales, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte de cada integrante esté constituida por personas en proceso de reincorporación. En este caso, cada integrante deberá aportar la documentación señalada, según corresponda. NOTA: Cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración deberá diligencia el formato de autorización de tratamiento de datos.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones: Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: **Cuando el integrante sea una persona natural, se tendrá:** **1.** Frente a la condición de Mujer Cabeza de Familia deberá allegarse la declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. **2.** Frente a la condición de persona en proceso de reincorporación o reintegración, deberá allegarse copia de alguno de los siguientes documentos: certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. **NOTA:** La persona natural para cada caso, según corresponda, deberá diligenciar el formato de autorización de tratamiento de datos. **Cuando el integrante sea una persona jurídica, se tendrá:** **Frente a la condición de persona (s) de Mujer Cabeza de Familia,** el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá diligenciar y aportar el **FORMATO - MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE**, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o

personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.	cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia, aportando los siguientes documentos: - Para cada persona registrada en el formato, los documentos correspondientes de la situación que se pretende acreditar en los términos aquí señalados, si es Mujer cabeza de familia. - Formato de autorización de tratamiento de datos diligenciado por cada una de la (s) mujer (es) cabeza de familia o mujer (es) víctima de violencia intrafamiliar. **Frente a la condición de persona (s) en proceso de reincorporación o reintegración** el Representante Legal, deberá diligenciar y allegar el **FORMATO PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN**, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación o reintegración aportando los siguientes documentos: - Documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. - Copia de alguno de los siguientes documentos: certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz o, Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o, Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. - Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito por cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **El integrante que acredite cualquiera de las condiciones antes señaladas deberá:** - Tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y - Haber aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: Las personas naturales deberán diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME** suscrito por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas deberán diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME** expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. **NOTA:** La Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado

	del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, cuando para el proceso de selección se haya exigido tal requisito. **NOTA:** El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberán tener una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. **NOTA:** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores. **NOTA:** Cuando el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Para el caso proponente plurales, el integrante de la cooperativa o asociación mutual que ostenta dicha condición debe aportar **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME** expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: El Representante Legal del Proponente Plural deberán diligenciar el **FORMATO-ACREDITACIÓN MIPYME**, aportando el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Nota: En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: La persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante legal del proponente plural, deberá diligenciar el **FORMATO- PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** donde declara bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con los estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o

de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. **NOTA:** En el caso del proponente plural se preferirá a este siempre que reúna las siguientes condiciones: - Que esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. Dicha situación será validada con el documento de conformación del proponente plural y el integrante debe haber diligenciado el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME**. - Que la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. Dicha situación será validada de acuerdo con la(s) certificación(es) y/o contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante. - Que la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual deberá haberse efectuado la declaración en el **FORMATO- PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.** - **NOTA:** En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos aquí señalados, según corresponda, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas; para lo cual debió haberse aportado el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME** debidamente diligenciado por quien ostenta la condición.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para la acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente: El representante legal de la persona jurídica o el representante legal del proponente plural, deberá: - Allegar el certificado de existencia y representación legal de la sociedad o de cada uno de los integrantes que ostenta la condición, según corresponda; donde se verifique que dentro de su razón o denominación sociales se reporta la abreviatura BIC, o las palabras sociedad de "Beneficio e Interés Colectivo", de conformidad los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. - Adjuntar el **FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME** debidamente diligenciado por el Representante Legal, contador y/o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica que ostenta dicha condición. Si es un proponente plural cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. **NOTA:** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones aquí señaladas.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.	Para los efectos, la Entidad seguirá el siguiente procedimiento: **a.** La UBPD ordena a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Una vez ordenados, la UBPD le asignará un

	número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. **b.** Seguidamente, la UBPD tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de presentación de propuestas. La UBPD dividirá esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. **c.** Realizados estos cálculos, la UBPD seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la UBPD seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Para acreditar los criterios, el proponente al momento de presentar su oferta deberá aportar únicamente los formatos y documentos del criterio que pretende demostrar, conforme a lo señalado en el cuadro.

Nota 2: El proponente debe entregar con la propuesta la documentación requerida en (los) factor(res) de desempate que pretende acreditar 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 modifico 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 3: 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"*** (Si Aplica) 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 modifico 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.

5. 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 solo 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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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 limitara 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 3.1.14.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sin perjuicio de lo establecido en las leyes aplicables, serán rechazadas las propuestas que, por su contenido, impidan la selección objetiva, y además en los siguientes casos:

1. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
2. Cuando se evidencia la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
3. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la UBPD no subsane o aclare a través del SECOP II dentro del término de traslado de la propuesta, (salvo para la subasta, el cual puede subsanar hasta antes del inicio de la audiencia de subasta*) o subsane o aclare de manera incorrecta la información o documentación solicitada por la UBPD. *Nota: Se entiende inicio de la subasta, hasta antes de la apertura del sobre económico.
4. Cuando las propuestas presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
5. Cuando no se presente la propuesta a través del SECOP II.
6. Cuando el proponente no presente con su oferta el **"formato de propuesta económica".**
7. Cuando la propuesta supere el valor total estimado para cada ítem y/o el valor unitario de referencia indicado para cada ítem y/o el valor total del presupuesto oficial, de acuerdo con lo establecido en el estudio de mercado.
8. Cuando de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación se determine que el valor ofertado es artificialmente bajo.
9. Cuando se presenten propuestas con forma de pago diferente a la establecida en los documentos del presente proceso de selección.
10. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.
11. Cuando un proponente individual o integrante de una estructura plural que haya presentado propuesta para el presente proceso de selección, participe en otra(s) propuesta(s) para el presente proceso individualmente o a través de otras formas asociativas.
12. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o individualmente).
13. Cuando la propuesta presentada sea parcial o cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o individualmente).
14. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros se encuentre(n) incurso(s) en una o varias de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibiciones fijadas por la Constitución y/o la ley.
15. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros se encuentre(n) incurso(s) en un conflicto de interés con respecto a la UBPD.
16. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros esté(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República con sanción que implique inhabilidad vigente.

17. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos o faltas contemplados por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, así como las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional. Esta inhabilidad procederá preventivamente aún en los casos en los que esté pendiente la decisión sobre la impugnación de la sentencia condenatoria. Asimismo, la inhabilidad se extenderá a las sociedades de las que hagan parte dichas personas en calidad de administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes, a sus matrices y a sus subordinadas y a las sucursales de sociedades extranjeras, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años. (artículo 31 Ley 1778 de 2016).

18. Esta inhabilidad procederá preventivamente aún en los casos en los que esté pendiente la decisión sobre la impugnación de la sentencia condenatoria.
Asimismo, la inhabilidad se extenderá a las sociedades de las que hagan parte dichas personas en calidad de administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes, a sus matrices y a sus subordinadas y a las sucursales de sociedades extranjeras, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años. (artículo 31 Ley 1778 de 2016).

19. Cuando el proponente, o sus integrantes, en el caso de Estructuras Plurales presenten antecedentes disciplinarios, fiscales y/o judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. De igual manera, sus Representantes Legales cuando presenten antecedentes judiciales de conformidad con el numeral 6 del artículo 58 de la Ley 80 de 1993.

20. Cuando el proponente, sus integrantes, asociados, se encuentre/n en causal de disolución o liquidación obligatoria.

21. En el caso de proponentes plurales, cuando se haya efectuado alguna modificación, en relación con sus miembros o los porcentajes de participación con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta y hasta la fecha de adjudicación.

22. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas. Las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, según certificación expedida por la Superintendencia Financiera.

23. Cuando el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, no aporten el documento solicitado en este anexo, sobre el cumplimiento del pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o la corrección al mismo, dentro del plazo máximo que otorgue la UBPD para el efecto.

24. Cuando se evidencie que la información aportada contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente y una vez requerido no sea subsanado.

25. Cuando el proponente incurra en conductas que comporten una vulneración de las normas sobre defensa de la competencia, consistentes en acuerdos colusorios para obtener la adjudicación del proceso, en los términos de las disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas.

26. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a la UBPD en la evaluación de la propuesta o en la adjudicación del contrato.

27. Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

28. Cuando habiéndose limitado el proceso a MIPYMES no se acredite tal situación.

29. Cuando se presente información inexacta o tergiversada o tendiente a incurrir en error a la entidad.

30. En los demás casos en los que la ausencia o incumplimiento de un requisito genere el rechazo de la propuesta.

7. OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1. Supervisión

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con el objeto del contrato se establece que no se requieren conocimientos especializados, este contrato tendrá supervisión interna y será ejercida directamente por La supervisión del contrato será responsabilidad del Analista Técnico Subdirección de Gestión Administrativa o de quien designe por escrito el ordenador del gasto o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

La Supervisión del contrato consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo, y será ejercida directamente por la entidad teniendo en cuenta que no se requiere conocimientos especializados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Ante la ausencia temporal o definitiva del/ de la supervisor/a, por vacaciones, permiso, comisión, licencia, retiro de la entidad, caso fortuito u otra causa, la supervisión la asumirá automáticamente el superior jerárquico del/de la supervisor/a o en los casos donde se realice encargo del cargo, el encargado asumirá las supervisiones que sean de responsabilidad del cargo que asume, sin necesidad de una nueva designación.

7.2. Garantías

7.2.1. Garantía de Seriedad

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y atendiendo el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, en el presente proceso de selección, NO se pedirá la presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

7.2.2. Garantía Contractual

Para tal fin, El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de **LA UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO**, 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 la cláusula penal pecuniaria, durante la ejecución del mismo, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y por un término igual al plazo

de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Por la suma de (200) SMMLV, en los términos del artículo

Las citadas garantías deberán presentarse a la UBPD dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de la propuesta y requerirán ser aprobadas por la Entidad. En caso de modificación o corrección de la garantía el contratista tendrá un (1) día hábil para la presentación del documento para su aprobación.

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 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 el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de 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 contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015. Las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

7.3. Multas

En caso de incumplimiento durante la ejecución del contrato de cualquiera de las obligaciones adquiridas por **EL/LA CONTRATISTA**, la **UBPD** podrá imponer y hacer efectivas multas diarias sucesivas equivalentes hasta el **uno por ciento (1%)** del valor del contrato, sin que en su totalidad exceda el **diez por ciento (10%)** del mismo.

Parágrafo primero: Las multas aquí pactadas se impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o la normatividad vigente o que corresponda, atendiendo en todo caso el derecho al debido proceso.

Parágrafo segundo: EL/LA CONTRATISTA y la UBPD, acuerdan que el valor de las multas se descontará por al UBDP del saldo a favor de EL/LA CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita EL/LA CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la Entidad. En el caso de que la garantía sea una garantía bancaria, se realizará la comunicación a la respectiva entidad bancaria para el cobro atendiendo a que dicha debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la Entidad Estatal y en aquel caso que la garantía sea un patrimonio autónomo el procedimiento que debe seguirse para el cobro es el consignado en el contrato de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo.

Parágrafo tercero: Sin perjuicio de lo anterior, la UBPD adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así lo requiera.

7.4. Cláusula Penal

En caso de presentarse por parte de **EL/LA CONTRATISTA** incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la **UBPD**, **una suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.** La tasación de la cláusula penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que **EL/LA CONTRATISTA** cause a la **UBPD**. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

Parágrafo primero: El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará a **EL/LA CONTRATISTA**, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato.

Parágrafo segundo: La **UBPD** dará aplicación en caso de que se requiera al procedimiento que establezca la normatividad correspondiente, atendiendo en todo caso el derecho al debido proceso.

7.5. Procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, aplicación de la cláusula penal, la imposición de multas, y demás sanciones

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) o la normatividad vigente, la **UBPD** tendrá la facultad de imponer las multas, declarar el incumplimiento y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

7.6. Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Cuando se configuren situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o de interés público, que imposibiliten temporalmente la ejecución del contrato, se suscribirá el Acta de Suspensión de la ejecución del mismo, en los términos previstos en el Manual de Contratación

7.7. Cesión

El contratista sólo podrá ceder el presente contrato con la autorización previa, expresa y escrita de la UBPD, cuando el pretendido cesionario acredite los mismos o mejores requisitos establecidos en la invitación pública y demás documentos del proceso de selección.

Los anteriores criterios se aplican igualmente en los eventos en que el CONTRATISTA sea una Unión Temporal o Consorcio y uno de sus integrantes desee ceder a terceros su participación en el contrato.

7.8. Inexistencia de relación laboral entre la UBPD, y el contratista o su personal

El contrato es de naturaleza Estatal, regida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, por lo tanto, el CONTRATISTA ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso de selección y, entre el **CONTRATISTA,** el personal que éste contrate y la UBPD no existe, ni existirá vínculo laboral alguno.

En consecuencia, el CONTRATISTA responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el **CONTRATISTA** deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, el artículo 50 de la Ley 789 de 2000 si es persona jurídica y la Ley 828 de 2003 en caso de que sea persona natural y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo primero: Por las razones anteriormente expuestas, la UBPD se exime del pago de cualquiera de estas obligaciones, que asumirá el CONTRATISTA, el cual expresamente exime a la UBPD de las mismas.

Parágrafo segundo: Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el CONTRATISTA con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

7.9. Indemnidad

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la UBPD de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión del uso de patentes, diseños, invenciones o derechos de autor que sean utilizados para la ejecución del contrato y que sean propiedad de terceros.

Se considerarán hechos imputables al CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, SUBCONTRATISTA(s) o proveedores, así como el personal de éstos, que ocasionen deficiencias en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

Parágrafo: En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la UBPD y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, por sus acciones u omisiones, o de su personal, asesores, subcontratista(s) o proveedores, y del personal de éstos, que ocasionen daños a terceros, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la UBPD y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que se generen.

7.10. Documentos del contrato

Hacen parte integral del Contrato los estudios previos, la invitación pública, sus adendas, sus anexos y formatos, y la propuesta presentada por el **CONTRATISTA.**

7.11. Solución de controversias contractuales

Las divergencias que ocurran entre **EL/LA CONTRATISTA** y la UBPD, relacionadas con la supervisión y seguimiento del contrato, serán dirimidas por la Secretaria General. En caso de no llegarse a un acuerdo, se acudirá a la Oficina Asesora Jurídica, cuya decisión será definitiva. Las controversias o diferencias que surjan entre **EL/LA CONTRATISTA** y la **UBPD** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Sin perjuicio que la UBPD acuda ante el juez competente para dirimir las controversias surgidas de este Contrato Interadministrativo, las diferencias se surtirán a través de transacción, o conciliación, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes aplicables.

7.12. Impuestos

Todos los impuestos, contribuciones y tasas que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del Contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UBPD, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

En materia de Tributos, la UBPD practicará las retenciones que establezca la normatividad vigente, sobre las facturas y cualquier suma que constituya ingreso gravado tributariamente para el **CONTRATISTA** y en general sobre los ingresos tributarios objeto de este contrato, que se llegaren a compensar con otras deudas del **CONTRATISTA.**

7.13. Compromiso Anticorrupción

EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado Colombiano y de la UBPD para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, **EL CONTRATISTA** se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos, o cualquier halago corrupto, a los funcionarios de la UBPD.

7.14. Confidencialidad

El Contratista no revelará la información confidencial que conozca y/o reciba de la UBPD con ocasión de la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito de la UBPD, salvo que: A) Exista obligación de conformidad con la ley o por mandato judicial o administrativo; o B) La respectiva información sea de dominio público.

Se tendrán como documentos confidenciales: **1)** Aquellos documentos que estén protegidos por derechos de autor**. 2)** Información y/o documentos no considerados como información pública, que pueda implicar ventajas para terceros a la hora de presentarse a procesos de selección convocados por la UBPD. Lo anterior en concordancia con lo estipulado en la Cláusula de Obligaciones del presente contrato.

Esta información confidencial, sea o no de propiedad de la UBPD, incluye bases de datos, instructivos, instrucciones, actas, comunicaciones, planos, diseños, información tributaria, legal, técnica, tecnológica, financiera, y de todo tipo.

El Contratista se obliga con la UBPD a manejar la información confidencial empleando para tal fin idénticos dispositivos, medidas y procedimientos de seguridad que los utilizados para proteger su propia documentación confidencial, de acuerdo con lo establecido por la legislación en materia de propiedad industrial, intelectual y protección de datos de carácter personal.

Así mismo, el Contratista garantizará que el personal a su cargo respete la confidencialidad de la información en los términos ya anotados.

Esta obligación no cesará con la terminación del plazo de ejecución del contrato o con su liquidación, sino hasta cuando la UBPD precise al Contratista que la información ha dejado de ser confidencial.