ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Dependencia Ordenadora del Gasto:	**Dependencia Ejecutora:**
SECRETARIA GENERAL	Grupo interno de trabajo de gestión tecnológica
Tipo de Contrato: Suministro de Bienes y servicios	
Cuál: Prestación de Servicios	

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

Mediante el artículo transitorio 3 del Acto Legislativo 01 de 2017, se estableció la creación de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado, para dirigir, coordinar y contribuir a la implementación de acciones humanitarias encaminadas a la búsqueda y localización de personas dadas por desaparecidas en contexto y en razón del conflicto armado que se encuentren con vida y en los casos de fallecimiento, cuando sea posible, la identificación y entrega digna de sus restos.

La UBPD se encuentra separada orgánica y funcionalmente de las ramas del poder público, y sometida a un régimen especial, tal como lo indicó la Corte Constitucional, mediante Sentencia de revisión de constitucionalidad del Acto legislativo 01 de 2017, N° C-674 del 14 de noviembre de 2017, así:

> *"(…) En segundo lugar, la nueva estructura orgánica, conformada por la Comisión de la Verdad, por la Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas y por la Jurisdicción Especial para la Paz, se encuentra separada orgánica y funcionalmente de la institucionalidad existente.*
>
> *(…) Bajo el esquema previsto en el Acto Legislativo 01 de 2017, por el contrario, los órganos de transición se encuentran separados orgánica y funcionalmente de las ramas del poder público creadas bajo la Constitución de 1991, y como consecuencia de esta separación, cada una de estas instancias tiene autonomía técnica, administrativa y presupuestal, y está sujeta a un régimen especial y exceptivo.*
>
> *(…) Lo propio acontece con la Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas, que igualmente es un órgano extrajudicial del orden nacional, que tiene personería jurídica, y autonomía administrativa, presupuestal y técnica, con un régimen legal especial y exceptivo, cuyo rol es dirigir, coordinar y contribuir a la implementación de las acciones humanitarias encaminadas a la búsqueda y localización de personas dadas por desaparecidas en el contexto del conflicto armado. La UBPD, al igual que la CEV, es un órgano que tiene autonomía frente a la institucionalidad existente, y que se encuentra sometida a un régimen especial que deberá ser determinado por el legislador".*

En virtud del Acto Legislativo 01 de 2017, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Ley 589 de 2017 *"Por el cual se organiza la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado*" , señalando conforme al inciso segundo del artículo primero que: "*La UBPD es una entidad del Sector Justicia, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente y un régimen especial en materia de administración de personal*.".

No obstante, lo anterior, la incorporación de la Unidad dentro del sector justicia, no implica que esté sujeta a un control jerárquico o de tutela por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, tal como lo sostiene la Corte Constitucional en su Sentencia C-067 del 20 de junio de 2018, así:

> "(…) *Desde esta perspectiva, y contrario a lo que sostienen los intervinientes, la referencia al sector justicia, no implica que la Unidad esté orgánicamente sujeta al Ministerio de Justicia y del Derecho, ya que no se consagra la existencia de una relación de adscripción o de vinculación para el ejercicio de sus funciones, circunstancia que sólo sería posible al tratarse de un organismos descentralizado, lo cual no corresponde con lo señalado ni en el Acto Legislativo 01 de 2017, ni el Decreto Ley 589 de 2017, en donde se señala que la UBPD es un organismo del orden nacional, con naturaleza jurídica especial*".

El artículo 28 del citado decreto ley estableció que, la inspección, vigilancia y control de la UBPD estará a cargo de los órganos de control conforme a los artículos 117 y 118 de la Constitución Política de Colombia. Por su parte los artículos 25 y 26 facultaron al Presidente de la República para establecer la estructura interna y la planta de personal de la UBPD.

En razón de lo anterior, el Gobierno Nacional expidió los siguientes decretos:

- Decreto 474 de 2023, "*Por el cual se efectúa el nombramiento de la Directora de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado –UBPD, para el periodo 2023-2028".*

- Decreto 290 de 2018 modificado por el Decreto 1395 de 2018, "*Por el cual se establece la planta de personal de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y se dictan otras disposiciones".*

- Decreto 1464 de 2025 *"Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y se determinan las funciones de sus dependencias".*

- Decreto 1465 de 2025 "*Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y se dictan otras disposiciones".*

- Decreto 1466 de 2025 "*Por el cual se establece el sistema especial de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD)".*

Los recursos y el presupuesto de la UBPD están constituidos por:

- Los recursos del Presupuesto General de la Nación que se le asignen.
- Las donaciones públicas o privadas para el desarrollo de los objetivos de la UBPD.
- Los aportes de cualquier clase provenientes de recursos de Cooperación Internacional para el cumplimiento del objeto de la UBPD.
- Los demás que reciba en desarrollo de su objeto.

La Unidad de Búsqueda de personas dadas por desaparecidas (UBPD) en desarrollo de su misión institucional, y de las funciones asignadas cuyo eje central es impulsar y llevar a cabo procesos de búsqueda y localización de las personas dadas por desaparecidas en el marco del conflicto armado y, en consecuencia, satisfacer los derechos de las víctimas a la verdad y a la reparación, en un contexto en donde el fin primordial es contribuir a aliviar su sufrimiento. En efecto, la recolección de información que pueda contribuir a ubicar el paradero de las personas desaparecidas es un elemento esencial para el desarrollo de las labores humanitarias de la Unidad, por lo que es indispensable que se prevea a su cargo la posibilidad de contar con el apoyo de herramientas de hardware y software u otras similares que permitan obtener información de posibles lugares de búsqueda.

La Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y debido al conflicto armado (UBPD), a través del grupo interno de trabajo de gestión tecnológica, debe gestionar la adquisición y uso de herramientas informáticas necesarias para afrontar los retos institucionales en materia de seguridad digital. Esto implica garantizar el acceso seguro a los sistemas de información, así como la protección de los datos allí procesados, asegurando su confidencialidad e integridad mediante mecanismos de cifrado y transmisión segura hacia los servidores institucionales.
La presente necesidad se sustenta en otorgar medidas de seguridad y protección en la identificación de servidores/as y contratistas a través de una solución tecnológica para la impresión de carnets para los/as servidores/as y contratistas de la UBPD.

De conformidad con lo requerido y en virtud de lo establecido en la Política General de seguridad, protección y confidencialidad de la información la cual define las condiciones y pautas para la protección de la información de la UBPD desde el punto de vista de seguridad de la información, se presentan las siguientes consideraciones:

Por medio de la Resolución 1141 de 2021 se adopta la Política general de seguridad, protección y confidencialidad de la información, la cual define el marco general de la actuación institucional para la gestión de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contribuya a la búsqueda de personas dadas por desaparecidas en el contexto y razón del conflicto armado, dentro de la cual se encuentra la línea de acción 3 que define los lineamientos relacionados con la garantía del aseguramiento físico de los activos de información de la UBPD, mediante la implementación de controles de seguridad en el espacio físico de la Entidad.

En ese sentido, el literal **"h" de la línea de acción 3 "Seguridad en las instalaciones"** establece que: *"Se exigirá a servidores(as), contratistas o personal delegado, sin excepción, el porte en un lugar visible del mecanismo de identificación adoptado por la UBPD, mientras se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad"*. Por lo tanto, se hace necesario contar con un mecanismo visible de identificación, como el carnet institucional, que permita reconocer e individualizar al talento humano y sus colaboradores vinculados a la Entidad.

La implementación de este mecanismo contribuye al control de acceso dentro de las instalaciones, en cumplimiento de lo establecido en la citada política. Así, el carnet institucional se constituye en el elemento oficial adoptado por la UBPD para garantizar la aplicación del literal "h" de la línea de acción 3.

La adquisición de los insumos y con las funcionalidades que tiene la impresora, se garantiza la inserción de hologramas de seguridad que ha venido implementando el 20 de diciembre del 2022. Esta adquisición ha incrementado la confiabilidad para verificar la identidad del personal, dado que estos elementos son difíciles de replicar, facilitando una validación ágil y efectiva por el área que contribuye al control de acceso dentro de las instalaciones y en cumplimiento de lo establecido en el literal "h" de la línea de acción 3. Así, el carnet institucional se constituye en el elemento oficial adoptado por la UBPD

Para continuar garantizando la impresión y entrega de los carnets a usuarios de la entidad, la subdirección de gestión humana, prevé para 2026/2027 la necesidad de contar con los insumos necesarios como son las tarjetas de PVC que se comercializan en presentaciones de 1000 unidades por caja y la entidad cuenta con un stock de 500 unidades, por ello se requiere la adquisición de una (1) caja de tarjetas PVC con sus respectivas 1000 unidades porta carnet de doble tarjeta, y 1000 cintas, así tendremos la disponibilidad suficiente para cubrir la demanda institucional y el stock necesario para cubrir necesidades futuras. Con estos insumos, se asegura que los documentos institucionales sean portados de manera visible, promoviendo una cultura organizacional de identificación continua y facilitando la labor de vigilancia, tanto en las instalaciones como en eventos institucionales. Esta necesidad no solo contribuye a la mejora de la seguridad, sino que también proyecta una imagen más profesional, organizada y comprometida con la protección de su personal, promoviendo el sentido de pertenencia y apropiación institucional.

El uso de componentes originales por parte del fabricante asegura la compatibilidad exacta con las tolerancias térmicas y de presión del equipo, lo que previene el desgaste prematuro del cabezal de impresión y fallos en el sistema de laminación. Contar con un stock de repuestos originales permite una respuesta inmediata ante fallas imprevistas, evitando tiempos de inactividad prolongados y asegurando que la garantía del fabricante permanezca vigente, protegiendo así la inversión tecnológica de la organización.

El mantenimiento preventivo de la impresora FARGO DTC5500LMX, actualmente tiene una garantía de un (1) año que termina el 30 de noviembre del 2026. Esta actividad tiene implícito el conjunto de tareas de inspección, limpieza, ajuste y actualización que se realizan a la impresora FARGO DTC5500LMX con el fin de prevenir fallas, prolongar su vida útil, optimizar su rendimiento y garantizar la calidad en la impresión de carnets institucionales. El mantenimiento preventivo incluye revisión del hardware, ajustes del hardware, limpieza de componentes y sensores, limpieza externa, calibración de sensores, revisión tensión de bandas, lubricación, pruebas de impresión y funcionamiento. Tiempo del mantenimiento preventivo es de máximo 3 horas y esta actividad se realiza en las instalaciones de la UBPD en horario laboral.

No obstante, una vez finalice la garantía del mantenimiento preventivo vigente, se hace necesario garantizar la continuidad del servicio mediante la contratación de un nuevo esquema de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de asegurar la operatividad permanente del equipo y evitar afectaciones en la prestación del servicio institucional.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 1464 de 2025, la Secretaría General de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas – UBPD tiene a su cargo la dirección, coordinación y liderazgo de los procesos relacionados con la gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones de la entidad. En particular, el numeral 1 dispone que corresponde a dicha dependencia dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y disposiciones que regulen los procesos, procedimientos y trámites de carácter administrativo, financiero, gestión documental, tecnologías de la información y las comunicaciones, talento humano y contratación pública de la UBPD.

De igual forma, los numerales 8 y 9 del citado artículo establecen que la Secretaría General debe liderar, diseñar e implementar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, así como administrar y mantener la plataforma tecnológica que soporta la infraestructura tecnológica, los sistemas de información y los servicios digitales de la entidad.

En desarrollo de dichas competencias, mediante la Resolución No. 297 del 19 de febrero de 2026 se creó, conformó y reglamentó el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Tecnológica de la UBPD, adscrito a la Secretaría General. Dentro de las funciones asignadas a este grupo se encuentran definir las necesidades de contratación respecto de las herramientas y servicios tecnológicos requeridos para la transformación digital y sostenibilidad de la infraestructura tecnológica de la entidad, así como diseñar y ejecutar el plan de mantenimiento de los equipos y herramientas tecnológicas adquiridas por la UBPD.

En este contexto, la impresora de carnetización institucional constituye una herramienta tecnológica que forma parte de la infraestructura tecnológica de la UBPD, cuyo adecuado funcionamiento resulta indispensable para garantizar la expedición de los mecanismos de identificación institucional requeridos para la gestión de la seguridad física y el control de acceso a las instalaciones y recursos de la entidad.

Por lo anterior, la necesidad de contratar el soporte técnico, mantenimiento y suministro de consumibles para la impresora de carnetización se encuentra directamente relacionada con las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Tecnológica y, por consiguiente, con las competencias de la Secretaría General. En tal sentido, los recursos destinados para atender esta contratación corresponden al presupuesto administrado por dicha dependencia, en atención a las responsabilidades que le han sido atribuidas en materia de administración, sostenibilidad y mantenimiento de la infraestructura tecnológica institucional.

En consecuencia, se requiere adelantar el proceso contractual cuyo objeto es "ADQUIRIR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA LA IMPRESORA DE CARNETIZACIÓN DE LA UBPD", con el propósito de garantizar la continuidad operativa de este servicio, la expedición oportuna de carnets institucionales y el fortalecimiento de las medidas de seguridad, control de acceso y protección de la información implementadas por la entidad.

Por último, atendiendo a la circular única número CCE-Circular 004 -2021 por medio de la cual es obligatorio la aplicación de acuerdos marco de precios, la entidad, adelantó la verificación de manera integral de los Acuerdos marcos de Precios en la tienda Virtual de Estado Colombia, evidenciando que a la fecha no hay un Acuerdo Marco de Precios que cubra la necesidad antes descrita, por lo anterior, la UBPD, adelantará el proceso de selección correspondiente mediante otra modalidad de contratación.

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

2.1 Objeto: Adquirir el servicio de soporte, mantenimiento y suministro de insumos para la impresora de carnetización de la UBPD.

2.2 Alcance del objeto (si es del caso): No Aplica

2.3 Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN		
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43212105	Difusión de tecnologías de la Información y telecomunicaciones	Equipos informáticos y accesorios	Impresora de computador
44103112	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria accesorio y equipos de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
43232601	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Maquinaria suministros y accesorios de oficina	Suministros para plastificado
43232607	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Maquinaria suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora

2.4. Especificaciones técnicas del contrato

De acuerdo con lo anterior, se generan tres (3) necesidades que permitirán responder al uso de los recursos actuales, los insumos requeridos, el mantenimiento preventivo y correctivo más la adquisición e instalación de repuestos para cubrir la necesidad descrita a continuación.

1. Suministro para la impresora:

a) Los suministros son para la impresora FARGO DTC5500LMX, propiedad de la UBPD (Todos los suministros deben ser originales no se acepta homologados genéricos o remanufacturado, en su empaque original de fábrica).

• cinta fargo ymcfk 500 imag dt5500/4500
• laminado fargo holográfico orbit 1mm 1000 imag dts5500
• kit limpieza fargo hdp6600 - hdp8500

El contratista se obliga a entregar repuestos 100% originales de fabricante, nuevos y sin uso. La entrega se realizará en su embalaje original de fábrica, el cual deberá permanecer sellado hasta el momento de su inspección técnica. Se rechazará cualquier pieza cuyo empaque presente signos de apertura, humedad, etiquetas superpuestas, ya que esto compromete la vida útil y la garantía oficial del equipo.

Suministros para la impresión de los carnets: Se entiende por suministros para la impresión de carnets el conjunto de insumos, materiales y accesorios necesarios para la elaboración de carnets institucionales mediante impresora especializada. Dentro de estos se incluyen:

• tarjetas pvc blanca cal 30
• cinta porta carnet sublimada a dos caras en poliester premiun de 20 mm con chapa mosquetón de lujo 2 remaches
• portacarnet para doble tarjeta vertical lechos.

2. Mantenimiento preventivo y correctivo: Se refiere al conjunto de actividades de inspección, limpieza, ajuste y actualización que se realizan a la impresora FARGO DTC5500LMX con el fin de prevenir fallas, prolongar su vida útil, optimizar su rendimiento cambio de repuestos y garantizar la calidad en la impresión de carnets institucionales. también incluye revisión del hardware, ajustes del hardware, limpieza de componentes y sensores, limpieza externa, calibración de sensores, revisión tensión de bandas, lubricación, pruebas de impresión y funcionamiento. Tiempo del mantenimiento preventivo es de máximo 3 horas y esta actividad se realiza en las instalaciones de la UBPD en horario laboral.

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	LUGAR DE ENTREGA
1	SUMINISTRO PARA IMPRESORA	CINTA FARGO YMCFK 500 IMAG DT5500/4500	2	BOGOTA
2		LAMINADO FARGO HOLOGRAFICO ORBIT 1MM 1000 IMAG DTS5500	1	BOGOTA
3		KIT LIMPIEZA FORAGO HDP6600-HDP8500	1	BOGOTA
9		047500 printhead kl	1	BOGOTA
10		ROL-00079 Mag Roller	1	BOGOTA
11		D930123 OUTPUT ROLLER	1	BOGOTA
12		ROL-00077 Cleaning ROLLE	1	BOGOTA
13		ROL-00078 ROLLER ROTATOR PINCH	1	BOGOTA
14		D930123 Output Roller	1	BOGOTA
15		D930284 Input Roller	1	BOGOTA

Suministros para la impresión de los carnets: Se entiende por suministros para la impresión de carnets el conjunto de insumos, materiales y accesorios necesarios para la elaboración de carnets institucionales mediante impresoras especializadas. Dentro de estos se incluyen:

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	LUGAR DE ENTREGA
4	SUMINISTRO PAR A LA IMPRESIÓN DE CARNETS	TARJETA PVC BLANCA CAL 30	1000	BOGOTA

5		CINTA PORTA CARNET SUBLIMADA A DOS CARAS EN POLIESTER PREMIUN DE 20 MM CON CHAPA	1000	BOGOTA
6		MOSQUETÓN DE LUJO 2 REMACHES	1000	BOGOTA
7		PORTACARNET SENCILLO VERTICAL LECHOS	1000	BOGOTA
8	MANTENIMIENTO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO UN AÑO	1	BOGOTA

Todos los elementos/suministros de la impresora deben ser originales no se acepta homologados ni genéricos ni remanufacturados; deben venir en su empaque de fábrica original sin enmendaduras.

Los suministros de la impresora deberán contar con el número de serial directamente del fabricante.

Para el mantenimiento preventivo se debe realizar antes de instalar los suministros de la impresora y dejarla en perfecto estado para la instalación de estos suministros.

Un Kit de limpieza para la impresora Fargo DTC5500LMX es un conjunto de insumos diseñados específicamente por el fabricante para realizar el mantenimiento preventivo de este modelo de impresoras de credenciales. Su finalidad es garantizar la calidad de impresión, prolongar la vida útil de los cabezales y rodillos, y reducir la acumulación de polvo, residuos de tinta y partículas que pueden ocasionar atascos o defectos en las tarjetas.

Componentes típicos del Kit de limpieza Fargo DTC5500LMX

a) .Tarjetas de limpieza adhesivas: se introducen en la impresora para remover polvo y suciedad de los rodillos de alimentación.
b). Rodillos adhesivos de repuesto: capturan partículas en cada ciclo de impresión.
c).Swabs o hisopos con alcohol isopropílico: permiten limpiar manualmente el cabezal de impresión y zonas de difícil acceso.
d).Paños o toallitas rehumedecidas con alcohol: para limpieza de rodillos de transporte y superficies internas.
e).Cartuchos de limpieza (Cleaning Rollers): que se reemplazan junto con el ribbon y evitan que el polvo se adhiera a las tarjetas

Todas las partes de repuestos deben ser entregados en su embalaje original de fábrica, sellado y sin signos de manipulación previa. El empaque debe contar con las protecciones internas diseñadas por el fabricante (espumas antiestáticas, sellos al vacío o protectores de impacto) que garanticen que la pieza se encuentra en perfecto estado físico y funcional. Asimismo, cada unidad debe estar plenamente identificada con su número de parte (SKU), número de lote y sellos de autenticidad de HID Global, asegurando así la trazabilidad y la vigencia de la garantía oficial

Instalación

El servicio de instalación debe ser integral lo cual comprenderá la revisión general, ajuste, limpieza técnica de componentes y sensores, calibración, verificación de tensión de bandas y lubricación de piezas móviles, además de las pruebas de validación funcional; actividades que se ejecutarán en las instalaciones de la Entidad con una duración estimada de dos (2) a tres (3) horas. Respecto a la provisión de insumos, el contratista deberá garantizar la entrega e instalación de las cintas y el kit de mantenimiento una vez formalizada la orden de compra y verificada la disponibilidad de inventario, asegurando que dichos elementos sean plenamente compatibles y reconocidos por el hardware, de modo que la impresión de prueba de los carnets se realice sin errores técnicos ni interrupciones operativas.

Funcionamiento:

La prestación del servicio integral que garantiza la disponibilidad y operatividad de la solución tecnológica de carnetización en la Entidad, mediante el suministro de consumibles (cintas, laminados, tarjetas PVC y kits de limpieza) los cuales deben ser originales y contar con el mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora FARGO DTC5500LMX. Dicha operatividad exige que el contratista realice el mantenimiento directamente en las instalaciones de la UBPD con una duración máxima de tres (3) horas, asegurando la limpieza técnica, calibración y lubricación de componentes previo a la instalación de los insumos, los cuales deben ser plenamente reconocidos por el hardware sin generar errores en la impresión de prueba de los carnets. El modelo operativo se perfecciona con una garantía de un (1) año sobre el servicio de mantenimiento y de ciento ochenta (180) días sobre los consumibles, asegurando que la identificación de los servidores y contratistas cumpla con los estándares de seguridad establecidos en la Política General de Seguridad y Confidencialidad de la Información de la Unidad.

Soporte técnico

Se realizará un mantenimiento preventivo al equipo, el cual contará con una garantía de un (1) año. Durante este período, cualquier inconveniente derivado de la prestación del servicio será atendido sin costo adicional, garantizando la continuidad, estabilidad y correcto funcionamiento de los equipos intervenidos.

Nota 1: El contratista debe garantizar por un año el mantenimiento preventivo realizado, incluso vencido el plazo de ejecución.

2.4.1. Visitas

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

SI	NO
☐	X

2.5. Obligaciones

2.5.1 Obligaciones generales del contratista

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las obligaciones específicas y del servicio en las condiciones pactadas.
2. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación y en general, no divulgar la información que le sea suministrada o que conozca en desarrollo del objeto contractual.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o que llegue a conocer por causa o con ocasión de la prestación del servicio. En consecuencia, no podrá suministrar información a terceras personas y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente a la UBPD.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes, las que las modifiquen o sustituyan y las que sean aplicables.
5. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes aplicables.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de la UBPD.
7. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
9. Desarrollar las acciones necesarias en cumplimiento de la Política Ambiental de la UBPD y los requisitos ambientales aplicables al alcance del presente objeto contractual, contribuyendo a la prevención y mitigación de los impactos ambientales generados en las actividades propias del contrato, en favor del cuidado del medio ambiente, la mejora continua en la gestión ambiental y la conservación de los recursos naturales.
10. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.5.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Efectuar la entrega de los bienes solicitados al supervisor, de conformidad con los valores unitarios ofertados y en atención a las especificaciones técnicas requeridas por la UBPD, dentro del plazo de ejecución del contrato.}
2. Entregar la totalidad de los suministros requeridos para la ejecución del contrato, garantizando que sean originales de fábrica, nuevos, vigentes, no remanufacturados ni reempacados, de óptima calidad y en sus empaques originales sellados. La entrega deberá realizarse en el lugar y plazo definido por el supervisor del contrato, a satisfacción de la UBPD. Asimismo, el contratista deberá otorgar una garantía mínima de ciento ochenta (180) días calendario por defectos de fabricación, sin que esta cubra el desgaste normal, el uso inadecuado o el almacenamiento incorrecto por parte de la Entidad.
3. Reemplazar sin costo alguno para la UBPD los suministros que no cumplan con las características técnicas establecidas por la Unidad, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.
4. Garantizar un adecuado embalaje de los elementos objeto del presente contrato, para evitar su maltrato y deterioro, así mismo, suministrar el transporte que se requiera para efectuar la entrega a satisfacción de los bienes objeto del contrato en el lugar indicado en la ciudad de Bogotá, D.C., en las Instalaciones de nivel central de la entidad, sin que esto genere costo adicional para la UBPD.
5. Dar respuesta a los requerimientos, observaciones, aclaraciones e información que presente el Supervisor del Contrato máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
6. Enviar previamente (como mínimo dos días hábiles antes) a la firma del acta de inicio un correo a la supervisión para coordinar las entregas, con el objeto de solicitar autorización para el ingreso al edificio teniendo en cuenta las políticas de Administración, en el horario de 9:00 am a 11:00 am y de 2:00 pm a 4:00 pm (en caso de cambio de este horario el supervisor informará oportunamente al contratista). En eventos de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá informar las circunstancias del caso a la supervisión y con el fin de que este último evalúe lo ocurrido.
7. Contar con el certificado expedido por las casas fabricantes donde demuestren que son distribuidores autorizados para el mantenimiento de esta impresora, previa revisión del supervisor del contrato.
8. Garantizar que el mantenimiento preventivo de la impresora de carnetización sea realizado por personal técnico competente. Para tal efecto, el contratista deberá acreditar ante el supervisor del contrato, previamente a la prestación del servicio, la experiencia o certificación del personal asignado para la ejecución de las actividades de mantenimiento.
9. Entregar el equipo luego de realizado cualquier procedimiento de mantenimiento y/o calibración, en perfectas condiciones de operación y funcionamiento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante y registrar en el reporte el estado en que se entregan los mismos, para lo cual, se deben realizar las pruebas necesarias al equipo al momento de su entrega.
10. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma para la entrega de los insumos y la ejecución del mantenimiento preventivo del equipo objeto del contrato, y cumplir las actividades conforme a las fechas aprobadas por la UBPD.

Nota 1: En caso en que el equipo presente alguna falla en el momento de su entrega, el contratista deberá

retornarlo para los ajustes pertinentes y programar junto con el supervisor la entrega del mismo, la cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles.

Nota 2: En el caso que aplique el contratista deberá asumir la disposición final y/o post consumo de los Residuos Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) que fueron dados de baja y hacer entrega al supervisor del contrato el certificado que garantice la gestión realizada.

Nota 3: En caso de que, durante la ejecución del contrato, se generen residuos peligrosos o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), el contratista deberá asumir su gestión integral conforme a la normatividad ambiental vigente y entregar al supervisor del contrato el respectivo certificado de disposición final expedido por un gestor autorizado

2.5.3 Obligaciones de la UBPD

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Entregar los datos generales de la actividad económica de la UBPD.
3. Hacer los pagos/desembolsos del contrato de acuerdo con los términos establecidos, y previo el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
4. Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del Contrato.
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.

2.6 Plazo total y por actividades o etapas

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026 , contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras tendrá una vigencia de un (1) año, contado a partir de la suscripción del acta de inicio o de la puesta en operación del servicio, lo que ocurra primero.

Nota: La garantía de un (1) año sobre el mantenimiento preventivo realizado, la instalación de los repuestos y los insumos suministrados se contará a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción, sin que ello implique ampliación del plazo de ejecución contractual**.**

2.7. Lugar de ejecución del contrato.

En las instalaciones de la UBPD de la ciudad de Bogotá.

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

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala: *"(…) Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su*

objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal/. (...) ".

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 Análisis del sector/Análisis del Mercado

(…) 3. ***ESTUDIO DE LA OFERTA***

3.1 ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?

Teniendo en cuenta el objeto del proceso, se debe mencionar que la dinámica combina una producción industrial concentrada (equipos y tarjetas PVC) con distribución a través de mayoristas e integradores locales, y una entrega final bastante ágil apoyada en inventarios y logística nacional.

Para las impresoras de Carnet se debe tener en cuenta que

- *Son equipos fabricados por unas pocas marcas globales, dentro de las que se encuentran Zebra, Evolis, HID Fargo, Entrust, Matica, usualmente fabricadas en otros países, bajo procesos de ensamblaje electrónico y control de calidad industrial.*
- *Los modelos se diferencian por tecnología de impresión (sublimación directa, retransferencia, térmica), resolución, velocidad, capacidad de impresión a una o doble cara y opciones de codificación (banda magnética, chip, RFID)*

Las tarjetas de PVC

- *Son fabricadas mediante procesos de impresión, laminación y, en muchos casos, codificación (banda magnética, chip, NFC), que requieren líneas especializadas de impresión, laminación e inserción.*
- *En el mercado pueden encontrarse fabricantes que producen tarjetas genéricas en blanco (stock) y otros que las ofrecen personalizadas (impresión de arte, datos fijos, elementos de seguridad), combinando impresión, laminación y eventualmente hologramas y otros acabados.*

Las tarjetas PVC se fabrican mediante procesos de impresión, laminación y, en muchos casos, codificación (banda magnética, chip, NFC), que requieren líneas especializadas de impresión, laminación e inserción.

- *La distribución a nivel local, la cadena es a través de mayorista o importadores que traen impresoras y suministros (cintas, tarjetas, kits de limpieza), que los venden a integradores o usuarios finales.*

Ahora bien, la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU Rev. 4 A.C), adaptada para Colombia, las empresas que pueden ofrecer los bienes y servicios en estudio se pueden clasificar en el siguiente código CIIU y actividad económica:

Clasificación UNSPSC	***Descripción***			
	Segmento	***Familia***	***Clase***	***Producto***
43212105	*Difusión de tecnologías de la Información y telecomunicaciones*	*Equipos informáticos y accesorios*	*Impresora de computador*	*Impresora Lasser*
44103112	*Equipos de oficina accesorios y suministros*	*Maquinaria accesorio y equipos de oficina*	*Suministros para impresora, fax y fotocopiadora*	*Cinta de impresora*

a. ¿A quien se va a comprar?

La adquisición de este tipo de bienes y servicios se realiza a través de proveedores especializados que cuentan dentro de su objeto actividades de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a los lineamientos del fabricante y las necesidades de la entidad, venta de insumos.

En el mercado colombiano, este tipo de bienes es ofrecido principalmente por empresas dedicadas a la comercialización, distribución, operación y soporte técnico, así como por talleres especializados,. Algunos de estos proveedores actúan como distribuidores autorizados de fabricantes internacionales, lo que les permite acceder a repuestos originales, software especializado y capacitación técnica certificada.

Adicionalmente, pueden participar proveedores que, sin ser distribuidores directos, cuenten con experiencia comprobada en la distribución de este tipo de equipos, siempre que garanticen la idoneidad del servicio, el uso de repuestos compatibles y la trazabilidad de las intervenciones realizadas.

Por otro lado, y objeto de consulta mediante SECOP II/ DATOS ABIERTOS bajo la clasificación UNSPSC donde se encontraron alrededor de ciento veintinueve (129) empresas se encuentran activas y que cuentan con su respectiva matricula mercantil en las diferentes cámaras de comercio del país, se relacionan algunas de ellas:

Nombre del Proveedor Adjudicado/ DATOS ABIERTOS
S.O.S. Soluciones De Oficina & Suministros S.A.S.
Smartchip S.A.S.
Servicios Integrales Id System Sas
Intexus
Club Capital Sas
Comcenter Sas
Oscar William Navarro Guerrero
Sasoftco
Multitintas.Ink S.A.S
Intexus
Grupo Tecnologico Itc Sas
Key Market Sas
Distribuidora Del Centro Ibague
Identico Sas

Distribuciones Andaqui Sas
Distribuciones Aliadas
Import Security De Colombia Ltda
Intexus
Pc Pronto S.A.S.
Carmen Ines Espinosa Ruden
Intexus
Advantage Microsystems Colombia Ltda
Sumimas S.A.S
Simco Group Sas
Comercializadora Marden Ltda
Ingenieria Electronica Y Sistemas Sas
Servicios Integrales Id System Sas
Muva S.A.S
Sociedad Russi Sas
Pcartagena Sas
Colorblack S As
Intexus
Defensa Y Seguridad S.A.S.
Intexus
Intexus
Sistemas Y Distribuciones Formacon Sas
Readynet
Alejandro Correa Reina - Copirent
Intexus
Intexus
Identico Sas
Idvento S.A.S.
Servicios Integrales Id System Sas
Central De Suministros Sas
Distribuidora Del Centro Ibague
Chell Ing
M&C
Grupo Caf Tecnologia
Kanderi Group Sas
Etibarras Ltda
Incodis Colombia Sas
Sistemas Y Distribuciones Formacon Sas
Iprelenso Sas
Grupo Tecnologico Itc Sas
Apublico S.A.S
Desarrollo Empresarial Profesional Sas

Fabian Arley Gutierrez M.
Comercializadora Internacional Prestige S.A.S.
Veneplast Ltda
Intexus
Intexus
Readynet
Prosutec Sas
Logística Soluciones Empresariales Sas
S.O.S. Soluciones De Oficina & Suministros S.A.S.
Milta Marcela Omen Hoyos
Servicios Integrales Id System Sas
Smartchip S.A.S.
Tecnisoftware Sas
Caprosum Sas
Intexus
Intexus
Supertintas Y Suministros Sas
Servicios Integrales Id System Sas
Pc Pronto S.A.S.
Construservicios Toro Sas
Pc Pronto S.A.S.
Intexus
Inversion Comercial Y Servicios S.A.S.
Kanderi Group Sas
Servicios Integrales Id System Sas
Smartchip S.A.S.
Multitintas.Ink S.A.S
Sotelco
Smartchip S.A.S.
Soltecol
Grupo Empresarial Crear De Colombia S.A.S.
Intexus
Ingenieria Electronica Y Sistemas Sas
Intexus
Vasquez Caro Y Cia Sas
Quality Tech Id Sas
Angel Araujo
Total Y Soluciones Integrales Sas
Fundacion CEDHE
Grizzly Group Sas
Macrosearch S.A.S.
Intexus

Proveedores E Ingenieria Sas
Asociacion De Profesionales Del Valle Asoproval
Intexus
A&A Ingenieria S.A.S
Lyn Ingenieria Sas
Sistemas Y Distribuciones Formacon Sas
Altius Logistics Sas
Equiparo Sas
Identico Sas
Ingeniatech
Comercializadora Casas Ltda
Identico Sas
Readynet
Pc Pronto S.A.S.
Sistemas De Identificacion S.A.S
Sistemas Y Distribuciones Formacon Sas
Intexus
Inversion Comercial Y Servicios S.A.S.
Intexus
State Solutions Sas
Logística Soluciones Empresariales Sas
Kanderi Group Sas
Edward Enrique Valencia Valencia
Sistemas Y Distribuciones Formacon Sas
Servicios Integrales Id System Sas
Soltecol
Sumimas S.A.S
Sistemas Y Distribuciones Formacon Sas
Pc Pronto S.A.S.
Intexus
Uniples S.A.S

En este contexto, se identifica que existe oferta suficiente en el mercado para el servicio planteado; no obstante, la Entidad debe establecer requisitos técnicos habilitantes adecuados que permitan seleccionar proveedores idóneos, evitando riesgos asociados a incumplimientos técnicos.

b. Análisis de la oferta en SECOP

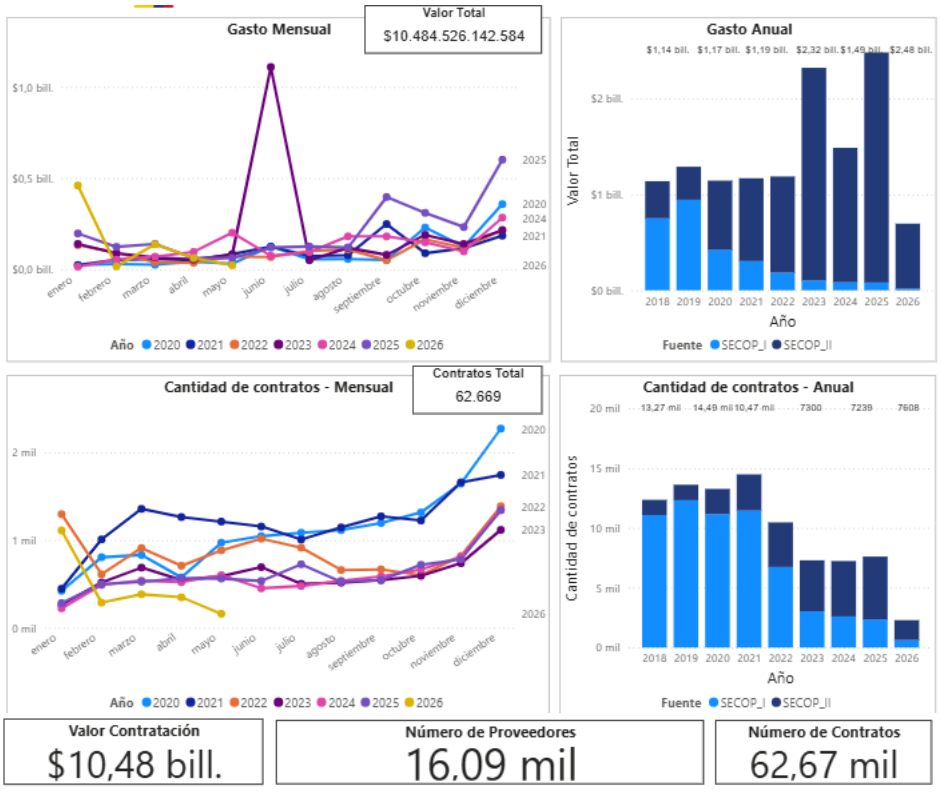
La Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra, ofrece la herramienta de Modelo de Abastecimiento Estratégico es una herramienta diseñada para optimizar y profesionalizar los procesos de contratación pública en Colombia, con el fin de asegurar que las entidades estatales realicen adquisiciones de bienes, servicios y obras de manera eficiente, transparente y con el mejor valor para el Estado.

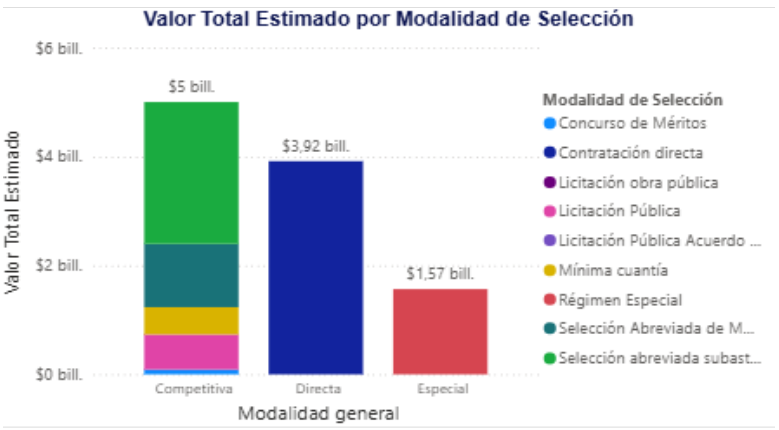
Este modelo promueve la transparencia en los procesos de compra pública, garantizando que las adquisiciones se realicen

de acuerdo con los principios de la Ley 80 de 1993 y otras normativas relacionadas con la contratación pública en Colombia. Esto incluye el acceso a información pública, procesos de licitación claros y la rendición de cuentas a la ciudadanía.

A través de un enfoque estratégico, el modelo permite la identificación de proveedores idóneos, la definición de especificaciones más claras y la obtención de productos o servicios de calidad, optimizando tiempos y costos. De esta manera, las entidades logran hacer adquisiciones que se alineen con sus necesidades y prioridades.

De acuerdo con la información suministrada por Colombia Compra Eficiente (CCE), en su publicación del análisis de la oferta, con filtros en la selección de la fecha desde el 1/01/2024 hasta el 31/01/2026 y con los códigos antes descrito, se muestra las siguientes gráficas





Fuente: *Modelo de Abastecimiento Estratégico – Colombia Compra Eficiente*

- *Durante el periodo consultado se han comprometido $10.48 billones de pesos mediante la suscripción de 62.67 mil contratos a nivel nacional.*
- *El año en el que se evidencia mayor cantidad de recursos comprometidos en contratos es en el 2025 por $2.400 billones de pesos con 1.298.718 contratos.*
- *La modalidad de selección más recurrente fue contratación directa.*
- *Se identificaron 129 proveedores.*

3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

a. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

En los últimos años la Entidad ha realizado 3 contratos como se muestra a continuación:

ENTIDAD	***UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS***		
Objeto	*Adquisición de máquina de impresión de carnet e insumos para impresión para la Unidad de Búsqueda de personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado – UBPD.*	*Adquirir una solución tecnológica para la impresión de carnets institucionales para los/as servidores/as y contratistas de la UBPD y la adquisición del licenciamiento CardStudio 2.0.*	*Adquirir el servicio de soporte, mantenimiento y suministro de insumos para la impresora de carnetización de la UBPD*
Tipo de Proceso	*Mínima cuantía*	*Mínima cuantía*	*Mínima cuantía*
Tipo de Contrato	*Compraventa*	*Compraventa*	*Suministros*
Nombre del Contratista	*INGENIERIA ELECTRONICA Y SISTEMAS SAS*	*IDENTICO SAS*	*ANDRES MANJARRES*
Plazo de Ejecución	*45 días*	*60 días*	*29 días*
Presupuesto del proceso	*$ 6.836.550*	*$ 35.817.810*	*$ 17.279.999*
Vigencia	*2019*	*2022*	*2025*

De la información anterior se puede concluir que:

- *Los últimos tres la modalidad de contratación para tres procesos fue mínima cuantía*
- *En promedio el presupuesto fue por un valor de $19.978.119*
- *En promedio el plazo de ejecución fue de 44 días.*

b. ¿Cómo adquieren otras Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Con el fin de fortalecer el presente estudio de mercado y poder analizar el entorno frente a cómo han adquirido otras entidades el bien similares al necesitado por la Entidad, se relacionan algunos procesos de vigencias anteriores, los cuales fueron consultados en el SECOP II así:

ENTIDAD	***Rama Judicial – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial***

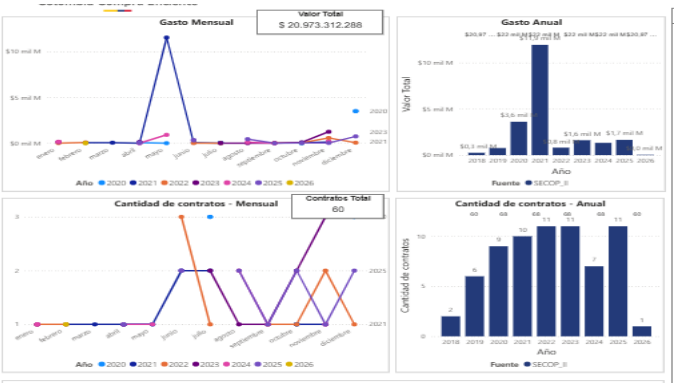
OBJETO	*Adquirir cintas originales de impresión para la impresora ZEBRA ZC300, con destino a la unidad Administrativa de la Dirección ejecutiva de Administración Judicial.*
CODIGO DE LAS NACIONES UNIDAS	*44103112 - Cinta de impresora* *44103106 - Barras de tinta*
TIPO DE PROCESO	*Mínima cuantía*
CONTRATISTA	*INGENIERIA ELECTRONICA Y SISTEMAS SAS*
PRESUPUESTO	*$ 2.558.500*
EXPERIENCIA	*Acreditar la experiencia habilitante mediante la presentación de máximo tres (3) y para las Mipymes de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades sea "suministro de cintas originales de impresión para impresora". El valor de la sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al presupuesto oficial que establecido para este proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes equivalentes a 1,5 SMMLV.*
PLAZO	*30 días*
VIGENCIA	*2026*
ENTIDAD	***SENA REGIONAL SANTANDER Grupo Administrativo CIDT***
OBJETO	*COMPRAVENTA DE TÓNER, CINTAS DE IMPRESORA, PLÁSTICO PARA CARNETS Y OTROS ELEMENTOS DE OFICINA*
CODIGO DE LAS NACIONES UNIDAS	*2352310 - Siliconas* *14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir* *31201503 - Cinta de enmascarar* *31201512 - Cinta transparente* *31201610 - Pegamentos* *41111600 - Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia* *44103112 - Cinta de impresora* *44111515 - Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos* *44121506 - Sobres estándar* *44121600 - Suministros de escritorio* *44121615 - Grapadoras* *44121618 - Tijeras* *44121634 - Rollos adhesivos* *44121701 - Bolígrafos* *44121706 - Lápices de madera* *44121708 - Marcadores* *44121716 - Resaltadores* *44121804 - Borradores* *44122000 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores* *44122003 - Carpetas* *44122100 - Suministros de sujeción* *44122107 - Grapas* *44122111 - Refuerzos para orificios*
TIPO DE PROCESO	*Mínima cuantía*
CONTRATISTA	*BESTEK SAS*
PRESUPUESTO	*$ 8.070.411*
EXPERIENCIA	*Para proponente no mipymes debe acreditar hasta mínimo uno (1) máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados que cumplan con el objeto debe estar relacionado con el alcance contractual, que se encuentre ejecutado en el 100% a la fecha del plazo de presentación de propuestas, como mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de los dos deberá se igual o superior al 100% del presupuesto oficial definido para el presente proceso* *Para proponente mipymes debe acreditar hasta mínimo uno (1) máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados que cumplan con el objeto debe estar relacionado con el alcance contractual, que se encuentre ejecutado en el 100% a la fecha del plazo de presentación de*

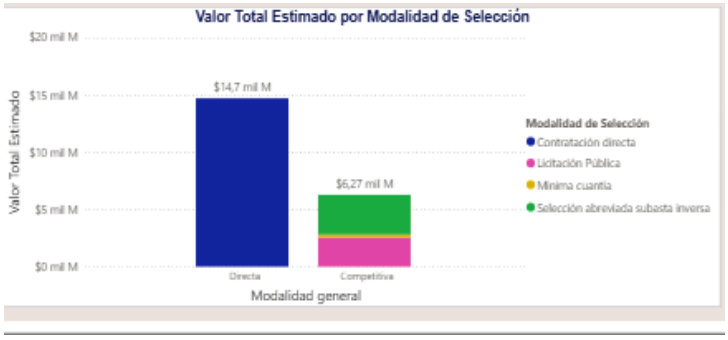
	propuestas, como mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de los tres deberá se igual o superior al 80% del presupuesto
PLAZO	*30 días*
VIGENCIA	*2026*
ENTIDAD	***PERSONERÍA DE BOGOTA***
OBJETO	*ADQUISICIÓN INSUMOS IMPRESORA CARNETS PERSONERIA DE BOGOTÁ D.C.*
CODIGO DE LAS NACIONES UNIDAS	*44103107 - Suministros de limpieza de impresoras o faxes o fotocopiadoras* *44102912 - Soluciones limpiadoras para equipos de oficina* *44103112 - Cinta de impresora* *14111815 - Tarjetas de identificación*
TIPO DE PROCESO	*Mínima cuantía*
CONTRATISTA	*INGENIERIA ELECTRONICA Y SISTEMAS SAS*
PRESUPUESTO	*$ 7.084.500*
EXPERIENCIA	*No Mipymes con experiencia en la ejecución de esta clase de contratos, para lo cual se deberán aportar máximo dos (02) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y finalizados anteriores a la fecha de cierre de la invitación del presente proceso, y cuyo objeto esté relacionado con el objeto del proceso, cuya sumatoria sea el igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.* *Mipymes podrá acreditar la experiencia máxima tres (03) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y finalizados anteriores a la fecha de cierre de la invitación del presente proceso, y cuyo objeto esté relacionado con el objeto del proceso, cuya sumatoria sea el igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.*
PLAZO	*30 días*
VIGENCIA	*2026*

Como se puede observar, la totalidad de los procesos consultados fueron realizados mediante la modalidad mínima cuantía, con presupuestos en promedio de $9 millones de pesos. Así mismo, se observa que existen en el mercado proveedores con la disponibilidad, conocimiento e interés en participar de este tipo de procesos con Entidades del Estado y que, a su vez, son muchas las entidades que adquieren este tipo de servicios mediante procesos de selección similares a este.

c. Análisis de la demanda en SECOP

Se consultó en la Herramienta Análisis de la Demanda del MAE los procesos adelantados por el Entidad durante el periodo del 01 de enero de 2024 al 31 de enero de 2026, identificados con los códigos antes mencionados, a continuación, se muestra las gráficas:





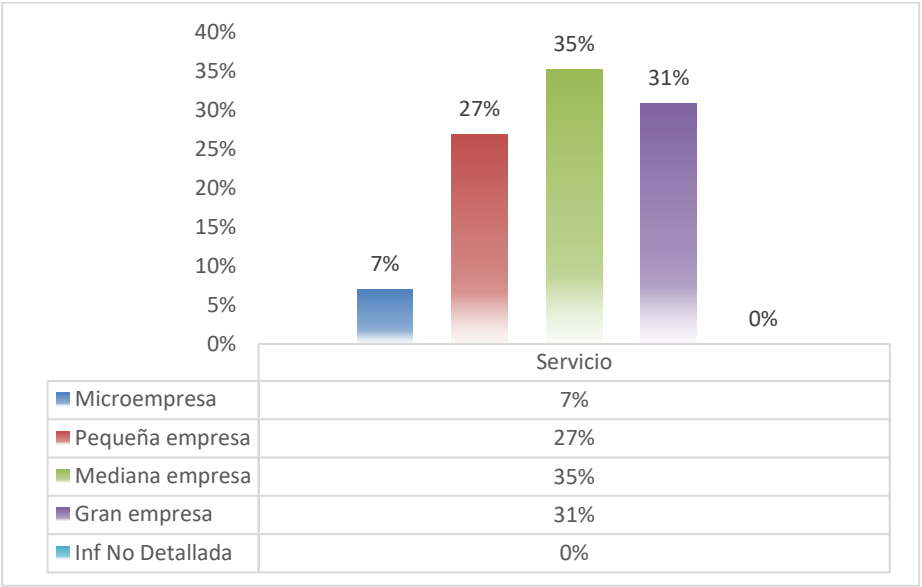
Del anterior análisis se puede concluir bajo el código seleccionados lo siguiente:

- *La Entidad ha realizado contrataciones con estos códigos en las vigencias 2019, 2022 y 2025 procesos de contratación, por un valor de $59.934.359 millones de pesos.*
- *Los proveedores fueron INGENIERIA ELECTRONICA Y SISTEMAS SAS, IDENTICO SAS, ANDRES MANJARRES*
- *La modalidad de selección utilizada fue la mínima cuantía.*

4. CRITERIOS DIFERENCIALES

El análisis de Mipymes

Se realizó con la información del SIIS, clasificando por los códigos "CIIU 6201 Software" y "CIIU 5243 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina" La clasificación del tamaño empresarial se realizó de acuerdo con la cuenta de ingresos por actividades ordinarias anuales siguiendo las disposiciones del Decreto 957 de 2019 y aplicándoles el factor clasificatorio con las Unidades de Valor Unitario (U.V.T.). De este análisis se obtuvo lo siguiente:



	Servicio
Microempresa	7%
Pequeña empresa	27%
Mediana empresa	35%
Gran empresa	31%
Inf No Detallada	0%

De la muestra de los códigos CIIU relacionados con el sector comercio, el 27% son pequeñas, 35% mediana empresa, 7% son micro y gran empresa 31%.

Análisis Discapacidad

El 19 de marzo de 2026 fue expedido el Decreto 287 de 2026, "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación", mediante el cual se reglamentan medidas orientadas a fortalecer la inclusión de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación pública. En particular, este decreto desarrolla lo previsto en los numerales 1, 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, en relación con los procesos de contratación en favor de las personas con discapacidad, los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, así como de las empresas empleadoras de personas con discapacidad.

El decreto establece un sistema de "Compras Públicas Accesibles" que otorga un puntaje adicional de hasta el 2% (incrementando el 1% previo) en las siguientes modalidades:

- *Licitaciones Públicas: Procesos de mayor cuantía para obras, bienes o servicios.*
- *Concurso de Méritos: Específicamente para la contratación de consultorías y proyectos de arquitectura o ingeniería.*

Para el caso particular del presente proceso, cuya modalidad corresponde minima cuantía , debe precisarse que esta modalidad se utiliza para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes cuando el valor del contrato no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, determinada según su presupuesto anual, en la cual la adjudicación se realiza con fundamento en el menor precio ofrecido, siempre que el proponente cumpla previamente con los requisitos habilitantes y con las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

Por lo anterior, en esta modalidad no resulta procedente estructurar factores de ponderación técnica o asignar puntajes adicionales como ocurre en otras modalidades de selección, tales como la licitación pública o el concurso de méritos. En consecuencia, la aplicación del Decreto 287 de 2026 en el presente proceso debe analizarse de manera compatible con la naturaleza de la minima cuantía , sin alterar el criterio objetivo de adjudicación basado en el menor precio.

No obstante, lo anterior no implica que las disposiciones del Decreto 287 de 2026 resulten ajenas al proceso, en cuanto a la incorporación de criterios diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad sin comprometer los fines del contrato, que faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas con personas con discapacidad

Para efectos del análisis sectorial, resulta pertinente considerar la información estadística del DANE sobre mercado laboral de la población con discapacidad, según la cual, para el trimestre móvil diciembre de 2025 a febrero de 2026, la tasa global de participación (TGP) de esta población fue de 23,0%, frente a 66,5% de la población sin discapacidad, lo que significa una diferencia negativa de 43,5 puntos porcentuales (p.p.) en ambas poblaciones. En cuanto a la tasa de ocupación, se evidencia que hay una diferencia negativa de 39,8 p.p. entre la población con discapacidad y sin discapacidad, para la primera, esta tasa fue de 20,6% y para la segunda de 60,3%.

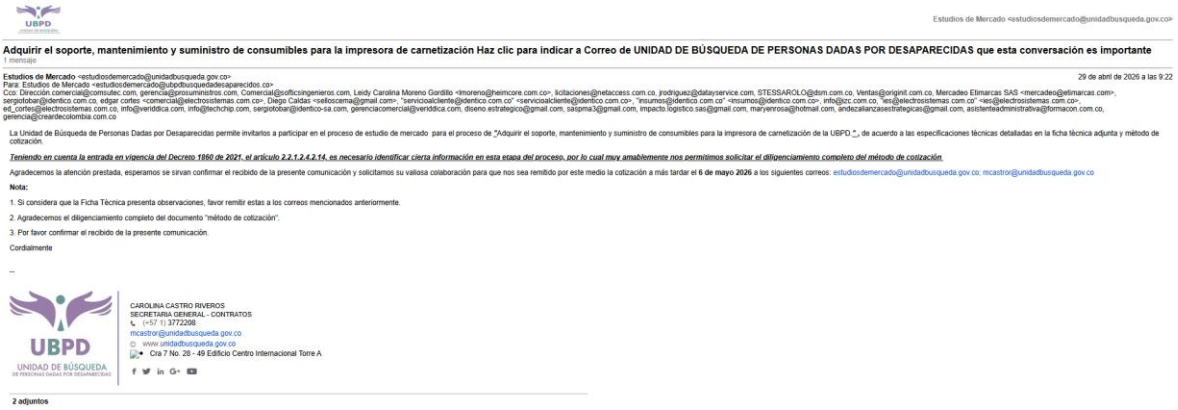
En este contexto, y teniendo en cuenta que el fin del presente proceso corresponde a la teniendo en cuenta que el fin del presente proceso corresponde a la adquisición el soporte, mantenimiento y suministro de consumibles para la impresora de carnetización , se considera procedente que la Entidad mantenga abierta la posibilidad de incorporar

Así las cosas, la aplicación del Decreto 287 de 2026 en el presente proceso no debe entenderse como la incorporación de puntajes adicionales o factores de ponderación, sino como un referente normativo para valorar, cuando sea procedente, la inclusión de condiciones, obligaciones o reglas contractuales que favorezcan la accesibilidad y la inclusión, sin desconocer la naturaleza de la selección abreviada por subasta inversa, el principio de selección objetiva y la adjudicación al menor precio.

5. ANÁLISIS DE COSTOS

Con el fin de determinar los precios del sector se realizó mediante el correo electrónico estudiosdemercado@unidadbusqueda.gov.co a los proveedores que tenían capacidad de prestar este servicio, de estas dos solicitudes se recibieron 2 cotizaciones por las siguientes empresas:

Identico
Heinco



Estudios de Mercado <estudiosdemercado@unidadbusqueda.gov.co>

Adquirir el soporte, mantenimiento y suministro de consumibles para la impresora de carnetización Haz clic para indicar a Correo de UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS que esta conversación es importante

1 mensaje

Estudios de Mercado <estudiosdemercado@unidadbusqueda.gov.co> 29 de abril de 2026 a las 9:22

Para: Estudios de Mercado <estudiosdemercado@ubpdbusquedadesaparecidos.co>

Cco: Dirección.comercial@comsutec.com, gerencia@prosuministros.com, Comercial@solficsingenieros.com, Leidy Carolina Moreno Gordillo <lmoreno@heimcore.com.co>, licitaciones@netaccess.com.co, jrodriguez@datayservice.com, STESSAROLO@dsm.com.co, Ventas@originit.com.co, Mercadeo Elimarcas SAS <mercadeo@elimarcas.com>, sergiotobar@identico.com.co, edgar.cortes <comercial@electrosistemas.com.co>, Diego Caldas <soliscema@gmail.com>, "servicioalcliente@identico.com.co" <servicioalcliente@identico.com.co>, "insumos@identico.com.co" <insumos@identico.com.co>, info@jzc.com.co, "ventas@electrosistemas.com.co" <ventas@electrosistemas.com.co>, ed_cortes@electrosistemas.com.co, info@veriddica.com, info@techchip.com, sergiotobar@identico-sa.com, gerenciacomercial@veriddica.com, diseno.estrategico@gmail.com, saspma3@gmail.com, impacto.logistico.sas@gmail.com, maryenrosa@hotmail.com, andezalianzasestrategicas@gmail.com, asistenteadministrativa@formacon.com.co, gerencia@creardecolombia.com.co

La Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas permite invitarlos a participar en el proceso de estudio de mercado para el proceso de "Adquirir el soporte, mantenimiento y suministro de consumibles para la impresora de carnetización de la UBPD ", de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en la ficha técnica adjunta y método de cotización.

Teniendo en cuenta la entrada en vigencia del Decreto 1860 de 2021, el artículo 2.2.1.2.4.2.14, es necesario identificar cierta información en esta etapa del proceso, por lo cual muy amablemente nos permitimos solicitar el diligenciamiento completo del método de cotización.

Agradecemos la atención prestada, esperamos se sirvan confirmar el recibido de la presente comunicación y solicitamos su valiosa colaboración para que nos sea remitido por este medio la cotización a más tardar el **6 de mayo 2026** a los siguientes correos: estudiosdemercado@unidadbusqueda.gov.co; mcastror@unidadbusqueda.gov.co

Nota:

1. Si considera que la Ficha Técnica presenta observaciones, favor remitir estas a los correos mencionados anteriormente.
2. Agradecemos el diligenciamiento completo del documento "método de cotización".
3. Por favor confirmar el recibido de la presente comunicación.

Cordialmente

CAROLINA CASTRO RIVEROS
SECRETARIA GENERAL - CONTRATOS
(+57 1) 3772288
mcastror@unidadbusqueda.gov.co
www.unidadbusqueda.gov.co
Cra 7 No. 28 - 49 Edificio Centro Internacional Torre A

2 adjuntos

6. CONCLUSIONES

FRENTE AL ANÁLISIS DEL SECTOR

De la consulta en el SECOP II de otros procesos con similares objetos contractuales y de los procesos adelantados por la UBPD se puede concluir:

- *Las modalidades por medio de las cuales se adelantaron los procesos consultados fueron por mínima cuantía*
- *El tiempo de ejecución promedio de los procesos que fueron consultados corresponde aproximadamente a 30 días.*
- *De los procesos consultados en el SECOP II, se evidenció que hay pluralidad de oferentes en el mercado que prestan el servicio que requiere la Unidad*
- *Las Entidades consultadas piden experiencia de como mínimo un (1) máximo tres (3) contratos, certificaciones o actas de liquidación con entidades públicas o privadas terminados y liquidados, que su objeto debe tener relación con la presente contratación, con un contrato con el valor igual al del proceso cuya sumatoria sea el igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.*

FRENTE AL ESTUDIO DE MERCADO:

- *Los valores techo se tomaron con la medida de tendencia promedio como se muestra a continuación:*

ITEM	*DESCRIPCIÓN*	*CANTIDAD APROXIMADA*	*MEDIA GEOMETRICA UNITARIA*	*MEDIA GEOMETRICA TOTAL*
1	*CINTA FARGO YMCFK 500 IMAG DT5500/4500*	*2*	*$ 995.570,00*	*$ 1.991.140,00*
2	*LAMINADO FARGO HOLOGRAFICO ORBIT 1MM 1000 IMAG DTS5500*	*1*	*$ 1.642.599,00*	*$ 1.642.599,00*
3	*KIT LIMPIEZA FORGO HDP6600-HDP8500*	*1*	*$ 498.782,00*	*$ 498.782,00*
4	*047500 printhead kl*	*1*	*$ 3.727.272,00*	*$ 3.727.272,00*

5	*ROL-00079 Mag Roller*	*1*	*$ 102.106,00*	*$ 102.106,00*
6	*D930123 OUTPUT ROLLER*	*1*	*$ 91.811,00*	*$ 91.811,00*
7	*ROL-00077 Cleaning ROLLE*	*1*	*$ 88.713,00*	*$ 88.713,00*
8	*ROL-00078 ROLLER ROTATOR PINCH*	*1*	*$ 186.207,00*	*$ 186.207,00*
9	*D930123 Output Roller*	*1*	*$ 90.697,00*	*$ 90.697,00*
10	*D930284 Input Roller*	*1*	*$ 124.449,00*	*$ 124.449,00*
11	*TARJETA PVC BLANCA CAL 30*	*1000*	*$ 781,00*	*$ 781.000,00*
12	*CINTA PORTA CARNET SUBLIMADA A DOS CARAS EN POLIESTER PREMIUN DE 20 MM CON CHAPA*	*1000*	*$ 4.268,00*	*$ 4.268.000,00*
13	*MOSQUETÓN DE LUJO 2 REMACHES*	*1000*	*$ 1.409,00*	*$ 1.409.000,00*
14	*PORTACARNET SENCILLO VERTICAL LECHOS*	*1000*	*$ 384,00*	*$ 384.000,00*
15	*SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO UN AÑO*	*1*	*$ 2.594.331,00*	*$ 2.594.331,00*
TOTAL			***$ 10.149.379,00***	***$ 17.980.107,00***

- *Los valores allegados en la cotización incluyen IVA.*
- *Para establecer el presupuesto estimado se utilizó la media geométrica, medida de tendencia que aleja los valores más latos y bajos de la muestra.*
- *Verificado el RUES, de las dos empresas que allegaron cotización, una está clasificada como Mipymes, lo anterior dando cumplimiento al artículo 33 de la Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".*

4.1 Presupuesto oficial

La entidad ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación de **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CIENTO SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE PESOS M/CTE ($ 17.980.107,00)**, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del Contrato que resulte del presente proceso de selección.

El valor techo, se extrae de acuerdo con el estudio de mercado desarrollado y se ve reflejado en la siguiente tabla**:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD APROXIMADA	MEDIA GEOMETRICA UNITARIA	MEDIA GEOMETRICA TOTAL
1	CINTA FARGO YMCFK 500 IMAG DT5500/4500	2	$ 995.570,00	$ 1.991.140,00
2	LAMINADO FARGO HOLOGRAFICO ORBIT 1MM 1000 IMAG DTS5500	1	$ 1.642.599,00	$ 1.642.599,00
3	KIT LIMPIEZA FORGO HDP6600-HDP8500	1	$ 498.782,00	$ 498.782,00
4	047500 printhead kl	1	$ 3.727.272,00	$ 3.727.272,00
5	ROL-00079 Mag Roller	1	$ 102.106,00	$ 102.106,00

6	D930123 OUTPUT ROLLER	1	$ 91.811,00	$ 91.811,00
7	ROL-00077 Cleaning ROLLE	1	$ 88.713,00	$ 88.713,00
8	ROL-00078 ROLLER ROTATOR PINCH	1	$ 186.207,00	$ 186.207,00
9	D930123 Output Roller	1	$ 90.697,00	$ 90.697,00
10	D930284 Input Roller	1	$ 124.449,00	$ 124.449,00
11	TARJETA PVC BLANCA CAL 30	1000	$ 781,00	$ 781.000,00
12	CINTA PORTA CARNET SUBLIMADA A DOS CARAS EN POLIESTER PREMIUN DE 20 MM CON CHAPA	1000	$ 4.268,00	$ 4.268.000,00
13	MOSQUETÓN DE LUJO 2 REMACHES	1000	$ 1.409,00	$ 1.409.000,00
14	PORTACARNET SENCILLO VERTICAL LECHOS	1000	$ 384,00	$ 384.000,00
15	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO UN AÑO	1	$ 2.594.331,00	$ 2.594.331,00
TOTAL			**$ 10.149.379,00**	**$ 17.980.107,00**

El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 622226 del 02 de enero de 2026

Nota 1: El pago será cancelado 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, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. (Solo cuando proceda).

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente 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. En caso de los bienes que se deban ingresar al almacén se recibirá para su recepción la entrega de la factura.

Nota 4: 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 y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores Vigente.

4.2 Recursos

Funcionamiento

4.2.4 Información CDP (Certificado Disponibilidad Presupuestal) *

Número: 622226 **Fecha de expedición:** 02/01/2026 **Valor:** $ 18.143.999

4.3 Forma de pago

La UBPD cancelará el valor del contrato en UN ÚNICO PAGO, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación ante la Subdirección Administrativa y Financiera de los siguientes documentos requeridos para el trámite del pago, previa verificación y aprobación por parte del supervisor:

A. **REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO: i)** La Entidad reconocerá al Contratista el valor total del contrato mediante un único pago, el cual se efectuará una vez cumplidas las siguientes condiciones: (i) Entrega total de los insumos objeto del contrato;(ii) La ejecución del mantenimiento preventivo a los equipos de impresión y de carnetización, conforme al cronograma aprobado, así como la entrega de la certificación de garantía por un término mínimo de un (1) año sobre el mantenimiento realizado y el correcto funcionamiento del kit de mantenimiento (iii) acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contractual.

B. **DOCUMENTOS PARA EL TRAMITE DE PAGO: i)** Correcta presentación de la Factura electrónica **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)** Copia de Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica).

C. **CONDICIONES PARA EL PAGO: i)** Los pagos estarán supeditados a la disponibilidad presupuestal del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC); ii) No obstante, la forma y el plazo de pago se condicionan a las posibilidades reales de ingresos del país y a las medidas que el Gobierno nacional adopte por intermedio de la Dirección del Tesoro Nacional, para la asignación del PAC de los recursos de la Nación, a la UBPD.

Nota 1: El pago será cancelado 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, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. (Solo cuando proceda).

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente 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. En caso de los bienes que se deban ingresar al almacén se recibirá para su recepción la entrega de la factura.

Nota 4: 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 y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores Vigente.

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

5.1 Verificación requisitos técnicos

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

1.Con la firma del **Formato No. 1** ***"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"***, el proponente se compromete a cumplir con todas las cantidades, calidades y especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo, anexo y/o ficha técnica, pliego de condiciones 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 pertinetes

2.Anexar certificación o acreditación cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedida por parte del Fabricante, donde conste que el proponente es distribuidor autorizado en Colombia de los suministros y mantenimiento, en el caso de que sea comercializadora autorizado deberá adjuntar tanto el certificado del fabricante donde conste que el distribuidor está autorizado y la certificación en donde conste que el oferente está autorizado por el distribuidor. Solo se aceptan autorizaciones de fabricante a distribuidor, o de distribuidor autorizado por el fabricante a oferente comercializador.

5.2. Experiencia del proponente

5.2.1. Experiencia General

Para demostrar la experiencia, el proponente deberá anexar hasta dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y finalizados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto debe ser Adquirir el servicio de soporte, mantenimiento y suministro de insumos para la impresora de carnetización de la UBPD

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto de Adquirir el servicio de soporte, mantenimiento y suministro de insumos para la impresora de carnetización de la UBPD
d. Fecha de suscripción del contrato u orden de servicio.
e. Fecha de terminación del contrato u orden de servicio.
f. El porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
g. Valor total del contrato u orden de servicio (en pesos colombianos)
h. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
i. Correo electrónico, dirección y teléfono de la empresa y/o persona que expide la certificación

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte toda la información requerida en los literales a) a la h) del presente numeral.

La sumatoria de los valores de/los contrato/s u orden/es de servicio), según lo dispuesto en este numeral, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso, convertidos en salarios mínimos legales vigentes.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia en cuanto al valor de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el

respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la presente invitación pública. No obstante, lo anterior, la entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

La UBPD se reserva el derecho de 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 y la oferta será rechazada.

No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

Para el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

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 enlace:

https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.jsf?lServicio=Publicaciones&lTipo=publicaciones&lFuncion=loadContenidoPublicacion&id=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 enlace 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.

Para efectos de la verificación y aprobación de las certificaciones, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener expresamente la fecha de inicio se contabilizará la misma desde el último día del mes y la fecha de terminación desde primer día del mes.

Para la proponente persona jurídica, la experiencia se contará a partir de la fecha de su constitución. Para las sociedades que tengan menos de tres años de constituidas, pueden aportar la experiencia de sus socios y\o accionistas, la cual se haya registrado en el RUP. Adicionalmente, dicha experiencia puede ser conservada por las sociedades incluso vencidos los tres años de constitución, lo anterior a la luz del concepto de CCE No 378 de 2020 "*De conformidad con la posición adoptada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a partir del concepto con radicado No. 4201913000006797del 19 de noviembre de 2019, es posible que las sociedades de reciente creación, que, en aplicación del beneficio establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, hayan acreditado la experiencia de sus socios o accionistas, lo puedan seguir haciendo en cualquier proceso de contratación y ante cualquier entidad, aun después de cumplidos los 3 años de constitución, siempre que no hayan cesado los efectos del RUP por el incumplimiento del deber de renovación*".

5.2.2. Criterios diferenciales para MIPYME

Al proponente y/o al integrante de la Unión Temporal o Consorcio que haya acreditado la calidad de MIPYME, para demostrar la experiencia, deberá anexar hasta tres (3) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y finalizados antes del cierre del presente proceso cuyo objeto debe ser la adquirir el servicio de soporte, mantenimiento y suministro de insumos para la impresora de carnetización de la UBPD, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto de adquirir el servicio de soporte, mantenimiento y suministro de insumos para la impresora de carnetización de la UBPD
d. Fecha de suscripción del contrato u orden de servicio.
e. Fecha de terminación del contrato u orden de servicio.
f. El porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
g. Valor total del contrato u orden de servicio (en pesos colombianos)
h. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
i. Correo electrónico, dirección y teléfono de la empresa y/o persona que expide la certificación

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, **siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte toda la información requerida** en los literales a) a la h) del presente numeral.

La sumatoria de los valores de/los contrato/s u orden/es de servicio, según lo dispuesto en este numeral, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser igual o superior al presupuesto oficial, convertidos en salarios mínimos legales vigentes.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia en cuanto al valor de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio sólo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la presente invitación pública. No obstante, lo anterior, la entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

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 y la oferta será rechazada.

No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

Para el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

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 enlace

https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.jsf?lServicio=Publicaciones&lTipo=publicaciones&lFuncion=loadContenidoPublicacion&id=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 enlace 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.

Para efectos de la verificación y aprobación de las certificaciones, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener expresamente la fecha de inicio se contabilizará la misma desde el último día del mes y la fecha de terminación desde primer día del mes.

Para la proponente persona jurídica, la experiencia se contará a partir de la fecha de su constitución. Para las sociedades que tengan menos de tres años de constituidas, pueden aportar la experiencia de sus socios y\o accionistas, la cual se haya registrado en el RUP. Adicionalmente, dicha experiencia puede ser conservada por las sociedades incluso vencidos los tres años de constitución, lo anterior a la luz del concepto de CCE No 378 de 2020 "*De conformidad con la posición adoptada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a partir del concepto con radicado No. 4201913000006797del 19 de noviembre de 2019, es posible que las sociedades de reciente creación, que, en aplicación del beneficio establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, hayan acreditado la experiencia de sus socios o accionistas, lo puedan seguir haciendo en cualquier proceso de contratación y ante cualquier entidad, aun después de cumplidos los 3 años de constitución, siempre que no hayan cesado los efectos del RUP por el incumplimiento del deber de renovación*".

5.3. Selección de la oferta más favorable

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

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, la UBPD, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, "*PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*. - La
entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5.4. Criterios para dirimir empates (FORMATO)

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

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

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el análisis de riesgo, su forma de mitigación y la asignación de los mismos, se encuentran en la **Matriz de Riesgos** que hace parte integral del presente documento.

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

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

La garantía debe amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

Por lo anterior, deberá tener en cuenta los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO**: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y (24) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
4. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Ampara los perjuicios derivados de la mala calidad o deficiencia técnica de los bienes. El valor de esta garantía debe ser igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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 en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.
PARÁGRAFO QUINTO: Las garantías deben ser aprobadas por la Entidad como requisito para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
PARÁGRAFO SEXTO: Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015. Las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

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

precisar: Se requiere supervisor [X]

Se quiere contratar apoyo a la supervisión [ ]

La supervisión del contrato será responsabilidad del Analista Técnico 02 del grupo interno de trabajo de gestión tecnológica o de quien designe por escrito el ordenador del gasto

Cuando la supervisión es compartida, se debe identificar el límite de asuntos a supervisar de cada supervisor. Se requiere interventoría [ ]

9. ACUERDOS COMERCIALES

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

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

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso no se encuentra cubierto por los acuerdos comerciales internacionales, toda vez que la modalidad de selección corresponde a mínima cuantía y el valor del proceso no supera los umbrales establecidos en dichos instrumentos internacionales.

No obstante, en aplicación de la Decisión 439 de la Comunidad Andina, se garantiza trato nacional a los proveedores de los países miembros de la CAN.

[1] Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza
[2] Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia
[3] Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú

10. INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

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

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

11. ANEXOS (SI APLICA)

1. Ficha Técnica
2. Análisis del Sector y Estudio de mercado
3. Matriz de riesgos
4. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)

Aspectos Técnicos	Aspectos Jurídicos
Firma: 	Firma: 
Edgar Alexander Prieto Muñoz	Katherine Cala Sanabria
Experto Técnico secretaria general	Contratista Gestión Contractual de la secretaría general

Proyectó: Juan David Garzón Rincón