

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Dependencia Ordenadora del Gasto:	Dependencia Ejecutora:
SECRETARIA GENERAL	Subdirección de Gestión Administrativa
Tipo de Contrato: Compraventa	
Cuál: Adquisición de bienes	

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 organismo 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.

Debido a 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.

Que, mediante el artículo 14 del Decreto 1464 de 2025, se establecen las funciones de la Subdirección Gestión Administrativa-SGA, entre las que se encuentran:

“(…)

1. *Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias de la Unidad, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas y proyectos.*
2. *Ejecutar las acciones necesarias para garantizar la prestación de los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia, mantenimiento locativo de los bienes muebles, y demás servicios que se requieran para dar a la Unidad.*
3. *Prestar bajo los lineamientos de la Secretaría General y en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial, el apoyo logístico requerido para la operación territorial de la UBPD.*
4. *Garantizar el aseguramiento y protección de los bienes de la entidad.*
5. *Liderar el desarrollo e implementación de las políticas institucionales de gestión documental y orientar a las dependencias de la UBPD en la ejecución de las actividades propias del ciclo documental y la gestión de archivos, consulta de expedientes, conservación y disposición final de documentos.*

6. *Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación. (...)*

Que conforme con lo anterior, la Subdirección de Gestión Administrativa en el marco de la ejecución del GAD-MN-02-Manual Sistema Integrado de Conservación de la UBPD, conformado por el Plan de Conservación Documental, Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y los seis (6) Programas de Conservación Preventiva, establecidos en el artículo 46 de la Ley 594 de 2000, el artículo 2.8.2.5.9. del Decreto 1080 de 2015 y en el Título 6. Conservación y Preservación de Documentos del Acuerdo 001 de 2024, viene ejecutando actividades técnicas y operativas para su implementación, para lo cual, se deben atender las necesidades de bienes y servicios que soporten el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos misionales.

En línea con lo anterior, en la vigencia 2023, la UBPD suscribió el Contrato N°252-2023, con **MAYDY JULIETH GODOY BALLESTEROS**, con el objeto: “Adquisición de equipos de medición y control de condiciones ambientales para los archivos de gestión del nivel central de la UBPD”, para la implementación del Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales para los archivos de Gestión de la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección de Gestión de Información para la Búsqueda, para lo cual, se adquirieron dos (2) medidores de temperatura y humedad, un (1) medidor UV, un (1) medidor de luz, un (1) deshumidificador y un (1) ventilador de pie, equipos que se continúan usando en las instalaciones de la UBPD.

Sin embargo, dado el crecimiento de los archivos en los últimos cuatro (4) años de la UBPD en el cumplimiento de su misionalidad, se conformó el archivo central, que reúne los documentos transferidos de los archivos de gestión administrativos y misionales, los cuales deben conservarse de acuerdo con los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental-TRD vigentes de la entidad y que deben cumplir con los lineamientos técnicos dados por el Archivo General de la Nación

Actualmente, se requiere fortalecer la medición de condiciones ambientales en los archivos de la UBPD, debido a la habilitación de nuevas ubicaciones, que demanda ampliar la cobertura del monitoreo de variables críticas. En este sentido, se hace necesario complementar los equipos existentes, compuestos por medidores de temperatura y humedad, radiación UV e iluminancia, mediante la adquisición de registradores de datos (dataloggers) con sensores integrados para la temperatura, humedad relativa, iluminancia e irradiancia UV, que permitan la captura continua y precisa de datos. Estos equipos deberán contar con funcionalidades de configuración, monitoreo y control a través de software especializado, así como, deben contar con la transmisión de la información mediante red Wi-Fi y capacidades de almacenamiento y gestión centralizada. En caso de operar con soluciones en la nube, estas deberán cumplir con las políticas de seguridad de la información de la UBPD. Lo anterior permitirá el monitoreo en tiempo real, la generación de alertas, el análisis histórico de datos y la toma de decisiones oportunas para la adecuada conservación documental.

Estos equipos funcionan las 24 horas, los 365 días en los espacios de almacenamiento documental de la UBPD, para garantizar que los factores ambientales se encuentren dentro de los parámetros exigidos para la preservación a largo plazo de la información estipulados por el Archivo General de la Nación-AGN, por lo que se requiere asegurar la calidad y la fiabilidad de los datos arrojados, mediante el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales, por parte del proveedor de estos equipos, mediante el cumplimiento de los requisitos, metodologías y recursos estipulados en la normativa vigente

Por lo anterior y dado que, estos equipos son necesarios para garantizar que el ambiente de los espacios, las instalaciones y los depósitos de archivo cumplan con las disposiciones normativas y técnicas existentes, en relación con las condiciones ambientales requeridas para garantizar la conservación de la documentación que produce y custodia la Entidad, en el marco de la implementación del GAD-MN-002 V1 Manual del Sistema Integrado de Conservación y armonizado con el Programa de Gestión Documental, que establece estrategias de formulación por cada proceso de Gestión Documental, tal como se establece en el Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.9, es esencial asegurar que los documentos se encuentren en un ambiente con condiciones controladas de humedad relativa, temperatura, iluminancia e irradiancia controladas y estables a lo largo del tiempo, así las cosas, se requiere la adquisición de los equipos de medición de condiciones ambientales para los archivos de la UBPD, con el fin de garantizar la continuidad de la implementación del Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales en los espacios descritos

De igual manera, la Subdirección de Gestión Administrativa en cumplimiento de los lineamientos del GAD-PG-002 Programa de Gestión Documental-PGD, requiere la adquisición de una trituradora (destructora) industrial de papel, para dar una disposición final controlada de los documentos que serán objeto de eliminación, de acuerdo con lo establecido en los tiempos definidos en las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes y aprobadas por la UBPD.

Así las cosas, y en el marco del fortalecimiento de la capacidad institucional para el monitoreo de las condiciones ambientales en los archivos de la UBPD y teniendo en cuenta el cambio tecnológico requerido frente a los equipos actualmente disponibles en la entidad, se hace necesario complementar y modernizar la infraestructura de medición existente. En consecuencia, se requiere: i) la entrega de los registradores de datos (dataloggers) con sensores integrados para la medición de temperatura, humedad relativa, iluminancia e irradiancia UV, incluyendo accesorios nuevos, originales y con certificado de fabricación, que permita el presupuesto oficial disponible; ii) la calibración de los equipos de medición bajo estándares acreditados conforme a la norma ISO/IEC 17025, garantizando la trazabilidad y confiabilidad de los datos; iii) la entrega de los respectivos certificados de calibración por sensor de medición de cada equipo. Lo anterior, con el fin de asegurar mediciones precisas, confiables y alineadas con los requerimientos técnicos para la adecuada conservación documental; iv) la entrega de las garantías comerciales de cada registrador de datos, las cuales deberán tener una vigencia de dos (2) años; v) la entrega del licenciamiento del software cada equipo a nombre de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado; y vi) la entrega de una (1) trituradora de papel, de acuerdo con las características técnicas específicas.

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 del Estado Colombiano (TVEC), evidenciando que a la fecha no hay Acuerdo Marco de Precios que cubra la necesidad antes descrita, por lo anterior, la UBPD adelantará el proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía.

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

Esta decisión se enmarca en los principios de planeación, prevención del riesgo y cumplimiento de los deberes legales en materia de seguridad digital.

2.1 Objeto:

Adquisición de equipos, requeridos por la UBPD para garantizar la conservación preventiva de los archivos y la destrucción segura de los documentos conforme a la normatividad vigente en materia de gestión documental.

2.2 Alcance del objeto (si es del caso):

No Aplica

2.3 Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
41112114	Equipos de laboratorio, medición, observación y pruebas	Instrumentos de medición, observación y ensayo	Transductores
41115309	Equipos de laboratorio, medición, observación y pruebas	Instrumentos de medición, observación y ensayo	Equipos de generación y medición de luz y ondas
44101603	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	Máquinas de procesamiento de papel y accesorios

2.4. Especificaciones técnicas del contrato

Registradores de datos (Dataloggers)

Equipo	CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
Registradores de datos (Dataloggers)	- Equipos registradores de datos (dataloggers) con sensores integrados de temperatura, humedad relativa, iluminancia (lux) e irradiancia (UV). - Con software libre y/o privativo para la transmisión, monitoreo, seguimiento y control de condiciones ambientales. - El software debe permitir la creación de cinco (5) usuarios y contraseñas, para lo cual deberá entregar las claves de acceso y/o enlaces para visualizar, descargar y actualizar el software. - Realizar la calibración del equipo en el rango de medición de temperatura: -20°C hasta 70°C; Exactitud: +/-1 dígito; +/-0,5°C; Resolución: 0,1°C; con dos puntos de calibración: 15°C y 20°C, de acuerdo con el procedimiento de calibración establecido. - Realizar la calibración del equipo en el rango de medición de humedad relativa: 0% hasta 100%; Exactitud: +/-1 dígito; +/-3%; Resolución: 0,1%HR con dos puntos de calibración: 40% y 60%, de acuerdo con el procedimiento de calibración validado. - Realizar la calibración en el rango de iluminancia: 5 lux ≤ IL ≤ 2300 lux. (IL: iluminancia), de acuerdo con el procedimiento de calibración establecido. - Realizar la calibración en el rango de irradiancia: 1000 μW/cm² ≤ Ir ≤ 5000 μW/cm² (Ir: irradiancia), de acuerdo con el procedimiento de calibración establecido. - Con certificado de calibración emitido por un "Laboratorio de Calibración (LAC)-Reconocimiento Internacional IAAC/ILAC y/o Laboratorio de Calibración acreditado ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC)", con dos puntos de calibración de temperatura, dos puntos de calibración de humedad relativa, dos puntos de calibración de iluminancia y dos puntos de calibración de irradiancia. - Con manual de usuario y/o instrucción de uso en español. - Con garantía mínima de dos (2) años. - Con pilas (4 pilas AAA) - Con interfaz USB y Wi-Fi para la configuración, lectura y descarga de datos. - Con soporte de pared que incluya herramienta de desbloqueo y cinta adhesiva doble faz - Sticker con código QR Protocolo de calibración. - Transferencia de conocimiento en el manejo y programación de los equipos y software.

Trituradora (destructora) de papel

Equipo	CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
Trituradora (destructora) de papel	- Contar con una abertura de alimentación de 310mm. - Contar con tipo de corte en partículas, con ancho de 2mm x 15mm. - Contar con nivel de seguridad P-5. - Con cabezal de corte de acero de alta calidad y cuchillas de corte con garantía de por vida. - Con capacidad de almacenamiento de 140 litros. - Con un contenedor con capacidad de 120 litros. - Con una velocidad de destrucción de 0,08m/segundo. - Con una potencia del motor de hasta 640W. - Con inicio y paros automáticos mediante fotocélula. - Con control de capacidad electrónico, elemento de control y sistema de seguridad SPS (tapa de seguridad en la abertura de alimentación, retroceso automático/bloqueo automático, bloqueo automático cuando el contenedor esté lleno, cierre electrónico de la puerta, doble protección del motor contra sobrecalentamiento). - El equipo debe estar en un mueble de alta calidad con ruedas. - Con manual de usuario y/o instrucciones de uso en español. - Transferencia de conocimiento en el manejo y programación del equipo. - Garantía mínima de un (1) año.

Soporte Técnico

El proveedor debe garantizar y mantener vigentes los canales de comunicación para soporte técnico y/o actualización, el cual deberá cubrir tanto el funcionamiento de los equipos como el software asociado, en los tiempos de respuesta definidos en conjunto con el proveedor, en el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm.

2.4.1. Visitas

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

SI ☒ NO ☐

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. Coordinar con el supervisor del contrato la programación para la entrega y recibo de los equipos objeto del contrato, dentro del plazo de ejecución, en días hábiles (lunes a viernes) y conforme a los horarios y políticas de ingreso definidas por la UBPD para el nivel central en Bogotá.
Parágrafo: En caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y aprobado por la supervisión, la entrega deberá reprogramarse para el día hábil siguiente, siempre que el plazo contractual se encuentre vigente.
2. Entregar los equipos registradores de datos (dataloggers) con sensores integrados de temperatura, humedad relativa, iluminancia e irradiancia (lux y UV), con los accesorios nuevos y certificado de fabricación original, que permita el presupuesto oficial disponible, con garantía mínima de dos (2) años, de conformidad con las características técnicas específicas estipuladas en el anexo de condiciones técnicas mínimas, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
3. Efectuar la calibración de los equipos de medición bajo los estándares estipulados en la ISO/IEC 17025. Requisitos generales para la competencia de laboratorios de calibración y de ensayo y demás normativa vigente aplicable.



UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

4. Entregar informes de ensayos y/o certificados de calibración que cumplan con lo estipulado en ISO/IEC 17025. Requisitos generales para la competencia de laboratorios de calibración y de ensayo por cada sensor y por cada registrador de datos.
5. Entregar el certificado de licenciamiento del software para uso de los registradores de datos, en el cual se indique su vigencia y debidamente legalizado a nombre de la UBPD.
6. Instalar las actualizaciones de software que se requieran sin costo adicional para la UBPD previamente validadas por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Tecnológica de la UBPD. En caso de que el software no sea libre, el contratista debe proporcionar las herramientas para realizar las actualizaciones durante los dos (2) años posteriores a la adquisición del equipo. El software deberá incluir las actualizaciones y todos los componentes necesarios para su funcionamiento, sin requerir licencias adicionales durante el periodo de soporte 2 años.
7. Realizar la entrega y/o activación del software para la recolección y exportación de datos, que cumpla con lo especificado en el anexo de características técnicas específicas.
8. Entregar una (1) trituradora de papel, de acuerdo con las características técnicas específicas con manual de usuario y con garantía mínima de un (1) año.
9. Realizar la instalación de los equipos en los espacios de almacenamiento de archivos del nivel central señalados por la UBPD.
10. Verificar y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, asegurando el cumplimiento de las condiciones de calidad, cantidad y especificaciones técnicas exigidas.
11. Entregar las garantías comerciales de los equipos, las cuales deberán tener una vigencia de dos (2) años, a partir de la entrega y recibido a satisfacción de los equipos en mención.
12. Realizar la transferencia de conocimiento sobre el manejo de los registradores de datos, trituradora industrial de papel, software y realizar las pruebas correspondientes que garanticen el funcionamiento y/o sincronización de los equipos, dentro de cinco (5) días siguientes a la entrega de los equipos en el lugar que indique el supervisor del contrato.
13. Realizar el cambio de los registradores de datos y/o trituradora industrial de papel y accesorios cuando se compruebe que los elementos no cumplen con las condiciones de calidad o características técnicas específicas requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la devolución.
14. Realizar el reemplazo de partes o reemplazo total del registrador de datos y/o trituradora industrial de papel, por fallas en el funcionamiento de los bienes y servicios objeto del contrato, para cubrir a la Entidad ante un posible defecto de fábrica, garantizando que el bien sea reemplazado durante el plazo de ejecución del contrato y garantía.
15. Realizar el mantenimiento preventivo, limpieza y cambio de baterías a cada registrador de datos, de acuerdo con la información arrojada por el software, durante los dos (2) años del soporte técnico.
16. Atender los requerimientos efectuados por la UBPD relacionados con el manejo del equipo y software proporcionado conforme lo establecido en las características técnicas específicas.
17. Asumir por cuenta propia los costos y gastos que se generen por concepto de importación, transporte, empaque, carga, descarga y entrega de los equipos objeto del contrato.
18. En las actividades donde el contratista interactúe con cualquier activo de información (plataforma e infraestructura tecnológica), debe cumplir con las políticas de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la UBPD.
19. Asumir todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la adquisición de los equipos e informar al supervisor del contrato sobre las dificultades que se presenten en su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la evidencia de alguna dificultad, así como ofrecer alternativas que permitan garantizar la buena ejecución del contrato.
20. Mantener costos directos e indirectos causados por el retraso en la ejecución del servicio o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

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. Rechazar los bienes cuando no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, con el fin que sean reemplazados por parte del contratista sin costo alguno para la UBPD.
3. Entregar los datos generales de la actividad económica de la UBPD.
4. Hacer los pagos/desembolsos del contrato de acuerdo con los términos establecidos, y previo el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
5. Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del Contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
7. Atender los requerimientos efectuados oportunamente, de modo que no se afecte la ejecución normal del Contrato.

2.6 Plazo total y por actividades o etapas

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 3 de septiembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

1. (...) 3. ESTUDIO DE LA OFERTA

4.1.1. ¿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 venta de dataloggers y destructoras de papel funciona como un eslabón de cadenas globales de producción y una logística interna de importación, distribución y entrega al cliente (privado o entidad pública).

En cuanto a la producción es importante conocer que en su mayoría estos equipos son importados, fabricados por empresas generalmente internacionales de equipos de laboratorio y equipos de oficina e industriales, en Colombia las empresas actúan como distribuidores y representantes autorizados, que se encargan de las ventas al por mayor y detallado a nivel nacional. Con base en lo mencionado anteriormente los proveedores colombianos ofrecen como valor agregado el soporte técnico, instalación, capacitaciones.

Los canales de ventas en el país pueden ser tiendas físicas especializadas y de cadenas, plataformas propias o de distribuidores y comercio electrónico

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
41112114	Equipos y Suministros de laboratorio de medición, de observación y de prueba	Instrumentos de medida, observación y ensayo	Transmisor termohigrómetro
41115309	Equipos y Suministros de laboratorio de medición, de observación y de prueba	Instrumentos de medida, observación y ensayo	Equipos de generación y medición de luz y ondas
44101603	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	

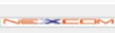
4.1.2. ¿A quién se va a comprar?

La adquisición de este tipo de bienes se realiza a través de proveedores especializados que cuentan con ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a los lineamientos del fabricante y las necesidades de la entidad.

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 en electrónica, robótica o sistemas aeronáuticos no tripulados. 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 bajo la clasificación UNSPSC donde se encontraron alrededor de ciento treinta y ocho (138) empresas se encuentran activas y que cuentan con su respectiva matrícula mercantil en las diferentes cámaras de comercio del país, se relacionan algunas de ellas:

Suppliers (138)	Contacts
 DYNAMO ELECTRONICS COLOMBIA Bucaramanga Número de documento 900379993	Telefono: 6076410050
 CATI DISTRIBUCIONES S.A.S COLOMBIA Cali Número de documento 890319176	Telefono: 8839802 Fax: 8839804 Correo electrónico: licitaciones@catidistribuciones.com
 PAPELERIA EL PUNTO COLOMBIA Itagui Productos de papel Número de documento 8000047119	Telefono: 4447070 Fax: 4447070 Correo electrónico: gerencia@elpunto.com.co
 IMPORFLEX SAS COLOMBIA Número de documento 830062489	Telefono: 2311311 Fax: 2311329 Correo electrónico: imporflexitd@gmail.com
 NEXCOM S.A.S COLOMBIA Bogotá Número de documento 830110570	Telefono: 3165298219 Fax: 5715520765 Correo electrónico: uriel@nex.com.co

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.

4.1.3. 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.

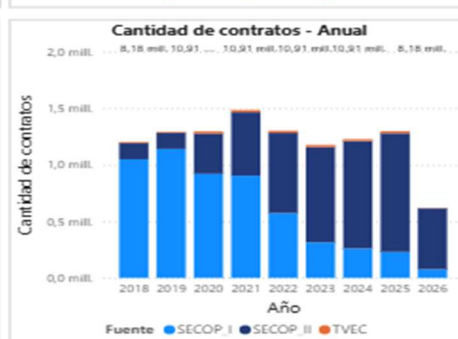
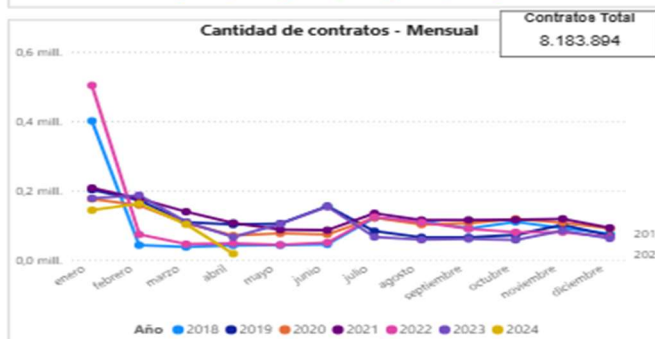
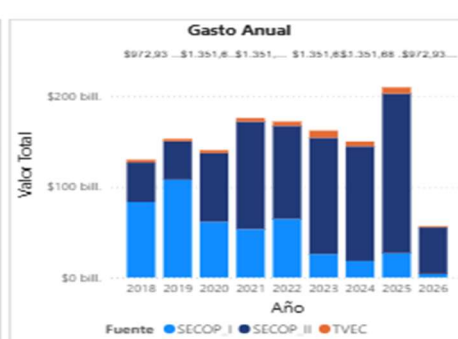
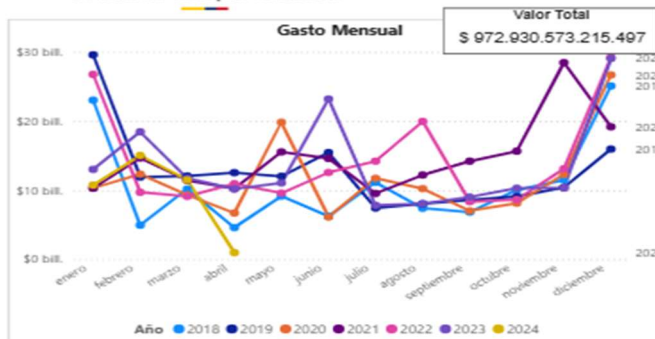
De acuerdo con la información suministrada por Colombia Compra Eficiente (CCE), en su publicación del análisis de la oferta, con filtros en la selección de la fecha desde el 1/01/2024 hasta el 31/01/2026 y con los códigos antes descrito, se muestra las siguientes gráficas



UBPD

UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

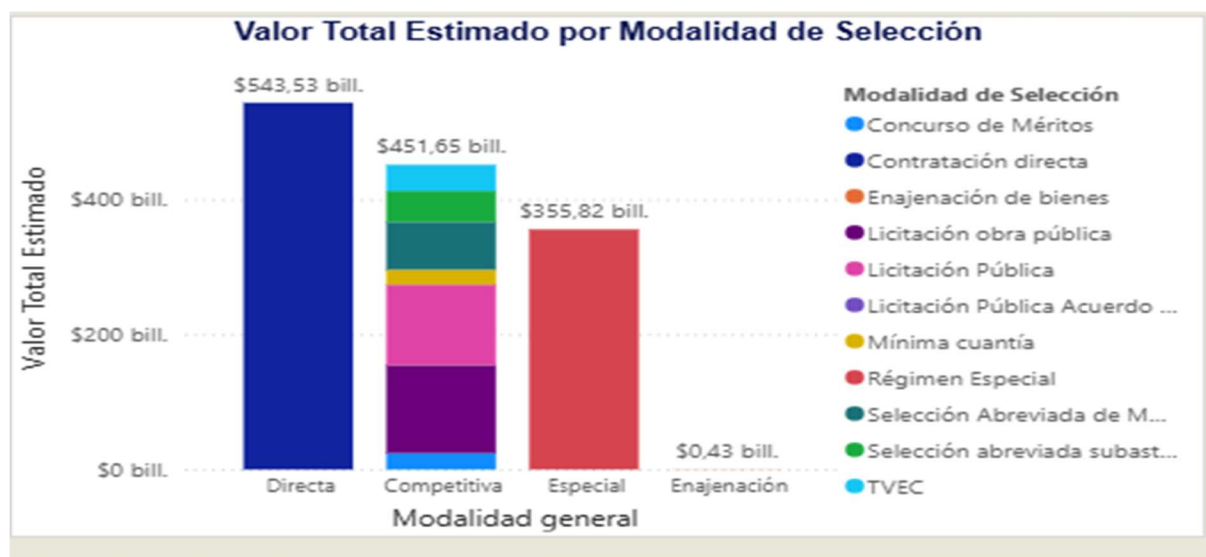
Colombia Compra Eficiente



Valor Contratación
\$1.351,68 bill.

Número de Proveedores
2.03 mill.

Número de Contratos
10,91 mill.



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico – Colombia Compra Eficiente

- Durante el periodo consultado se han comprometido \$1.351.68 billones de pesos mediante la suscripción de 2.03 mil contratos a nivel nacional.
- El año en el que se evidencia mayor cantidad de recursos comprometidos en contratos es en el 2024 por \$176 billones de pesos con 1.298.718 contratos.
- La modalidad de selección más recurrente fue contratación directa.
- Se identificaron 138 proveedores.

5. ESTUDIO DE LA DEMANDA

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

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

Objeto	Adquisición de equipos de medición y control de condiciones ambientales para los archivos de gestión del nivel central de la UBPD.
Contrato	252-2023-UBPD
Tipo de Proceso	Mínima cuantía
Contratista	Maydy Julieth Godoy Ballesteros
Presupuesto	\$ 6.833.000
Plazo de Ejecución	60 días
Vigencia	2023

De la información anterior se puede concluir que:

- Los últimos tres la modalidad de contratación para tres procesos fue mínima cuantía y una por selección abreviada subasta inversa.
- En promedio el presupuesto fue por un valor de \$43.110.432.
- En promedio el plazo de ejecución fue de 116 días.

5.2. ¿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:

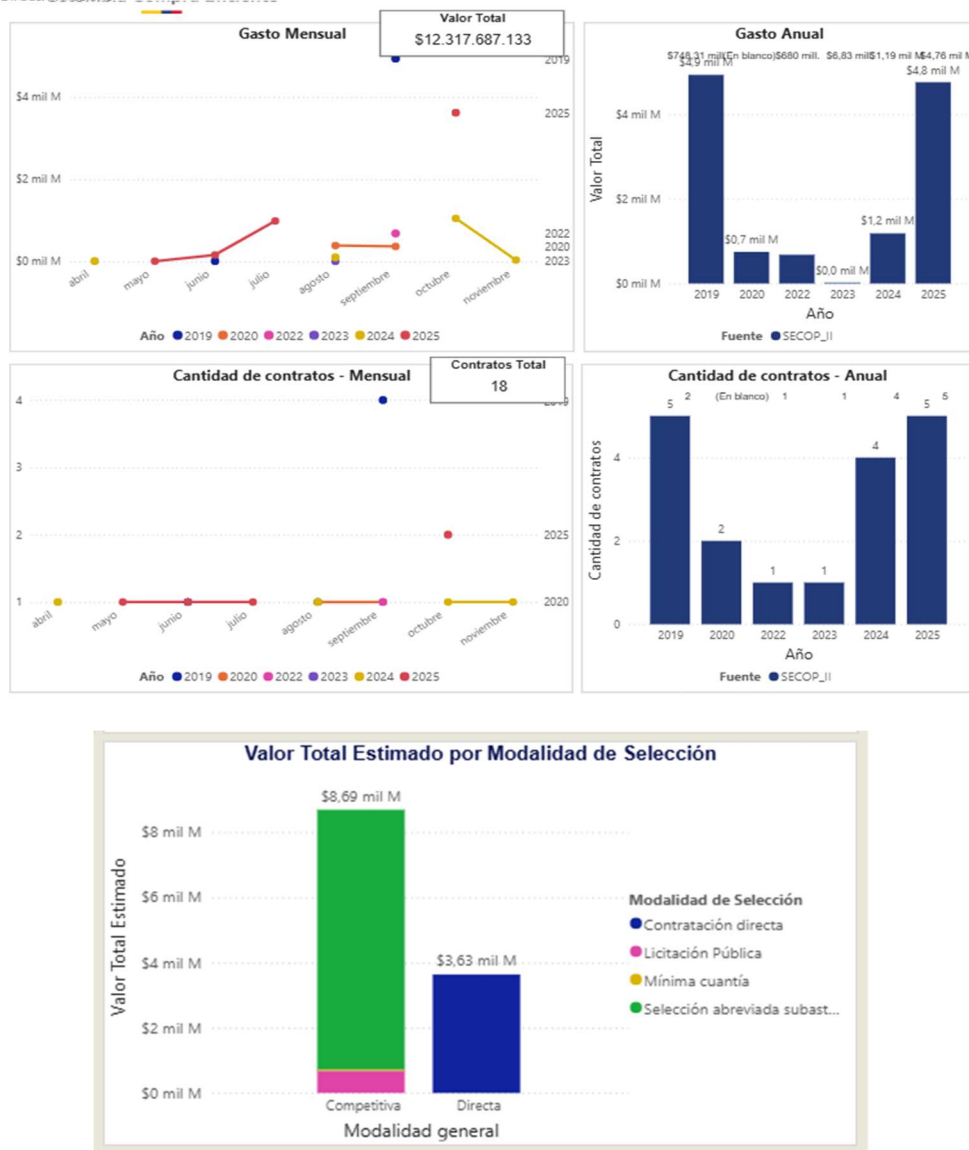
ENTIDAD	CVC
OBJETO	Realizar la compra de dataloggers, gabinetes, sensores, baterías, reguladores y paneles solares para el mantenimiento correctivo de las estaciones que conforman la red de monitoreo de calidad del suelo del Grupo de Gestión del Riesgo y Cambio Climático de la Dirección Técnica Ambiental de la CVC.
CODIGO DE LAS NACIONES UNIDAS	39121635 - Regulador de voltaje 41111943 - Sensores de resistencia o conductividad eléctrica 41111966 - Sensor de humedad 41111970 - Sensor de temperatura 26111703 - Baterías para vehículos 39122100 - Equipo de transmisión y distribución eléctrica 41111900 - Instrumentos indicadores y de registro
TIPO DE PROCESO	Mínima cuantía
CONTRATISTA	MAQUINAS Y ACCESORIOS MYA LIMITADA
PRESUPUESTO	\$ 57.601.831
EXPERIENCIA	Presentar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos, actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación, con objeto similar al de la presente contratación a las cuales se aplicarán las Condiciones Habilitantes Diferenciales para la promoción de las MiPymes
PLAZO	60 días
VIGENCIA	2026
ENTIDAD	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN NIVEL CENTRAL.

OBJETO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE MEDICIÓN (LUXÓMETROS, DESHUMIDIFICADORES Y DATALOGGER (TERMOHIGRÓMETRO) PARA LOS ARCHIVOS CENTRALES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL.
CODIGO DE LAS NACIONES UNIDAS	41115309 – Luxómetros 40101902 - Deshumidificadores 41103400 - Equipo de acondicionamiento ambiental para laboratorio 41112300 - Instrumentos de medición de la humedad
TIPO DE PROCESO	Mínima cuantía
CONTRATISTA	PROYECTOS INSTITUCIONALES DE COLOMBIA SAS
PRESUPUESTO	\$ 120.071.000
EXPERIENCIA	debe acreditar hasta tres (3) certificaciones de contratos y/o actas de liquidación relacionados con la VENTA Y/O SUMINISTRO LUXÓMETROS, DESHUMIDIFICADORES Y DATALOGGER cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso expresado en SMMLV, esto es 85,40 SMMLV.
PLAZO	60 días
VIGENCIA	2025
ENTIDAD	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
OBJETO	COMPRA DE DESHUMIFICADORES, BATERÍAS PARA DATALOGGER Y DETECTORES DE HUMO CON ALARMA CONTRA INCENDIO PARA ÁREAS DE ARCHIVO
CODIGO DE LAS NACIONES UNIDAS	40101902 – Deshumidificadores 26111711 - Baterías de litio 46191501 - Detectores de humo
TIPO DE PROCESO	Mínima cuantía
CONTRATISTA	PROYECTOS INSTITUCIONALES DE COLOMBIA SAS
PRESUPUESTO	\$ 15.957.900
EXPERIENCIA	hasta dos (2) certificaciones de contratos, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas y que permitan evidenciar la (Compra de DESHUMIDIFICADORES, baterías para datalogger y detectores de humo con alarma contra incendio para áreas de archivo) o que tengan relación con el objeto contractual. La sumatoria del valor de los contratos relacionados, debe ser igual o superior, al 100% en SMLMV del valor del presupuesto oficial.
PLAZO	60 días
VIGENCIA	2025

Como se puede observar, la totalidad de los procesos consultados fueron realizados mediante la modalidad mínima cuantía, con presupuestos en promedio de \$14 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.

5.3. 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:

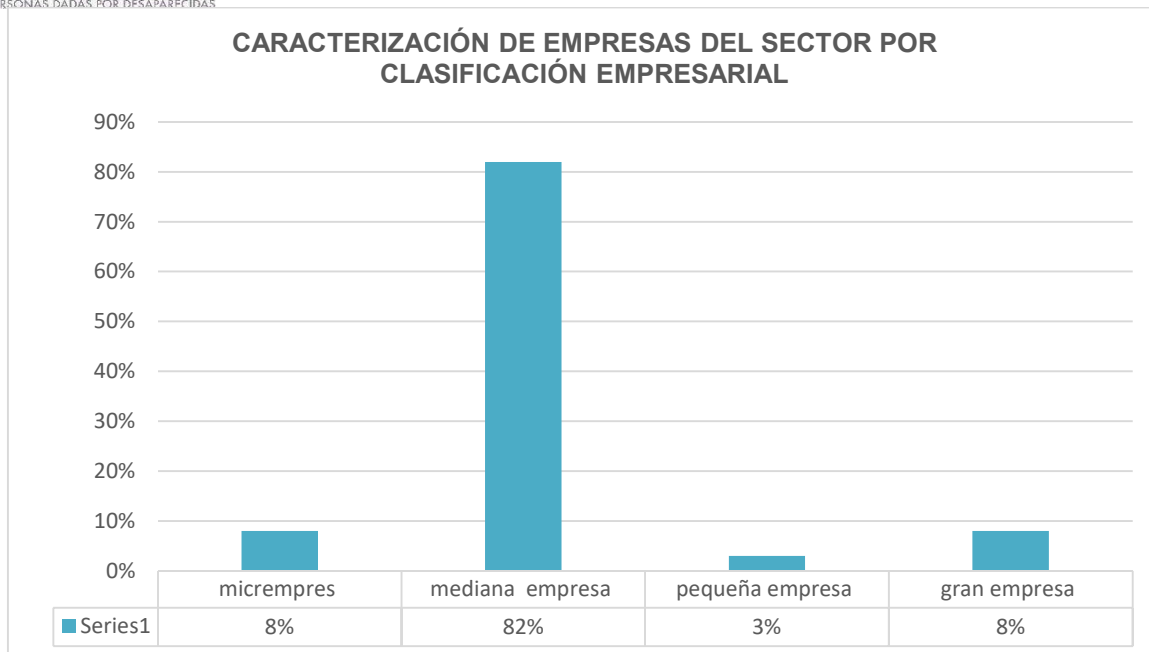


Del anterior análisis se puede concluir bajo el código seleccionados lo siguiente:

- Desde el año 2019, la Entidad ha realizado con estos códigos 18 procesos de contratación, por un valor de \$12.32 mil millones de pesos.
- Los proveedores fueron Compañía de Ingenieros de Sistemas Asociados, Geosense, Geosyteng, JMequipos.
- Las modalidades de selección fueron selección abreviada por Subasta Inversa seguido por Contratación Directa y mínima cuantía.

5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES

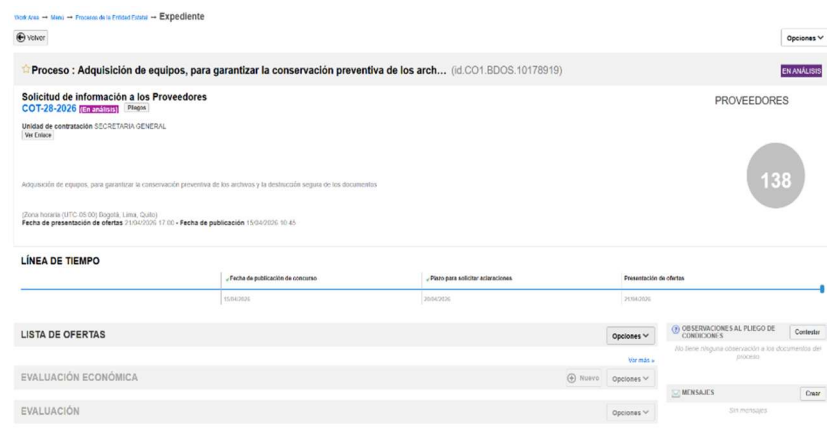
El análisis de mipymes se realizó con la información del SIIS, clasificando por los códigos "CIU4111 Instrumentos de medida, observación y ensayo" y "CIU4410 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina". La clasificación del tamaño empresarial se realizó de acuerdo con la cuenta de ingresos por actividades 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:



De la muestra de los códigos CIU relacionados con el sector comercio, el 3% son pequeñas, 8% mediana empresa, 82% son micro.

6. ANÁLISIS DE COSTOS

Con el fin de determinar los precios del sector se realizó la publicación de la solicitud de cotización con el número de proceso COT-28-2026 en la página web del SECOP II mediante el módulo Solicitud de Información a Proveedores, utilizando el código UNSPSC mencionados anteriormente tal como se evidencia a continuación:



Proceso : Adquisición de equipos, para garantizar la conservación preventiva de los arch... (id.CO1.BDOS.10178919)

Solicitud de información a los Proveedores
COT-28-2026

Unidad de contratación SECRETARÍA GENERAL

Adquisición de equipos, para garantizar la conservación preventiva de los archivos y la destrucción segura de los documentos

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 21/04/2026 17:00 - Fecha de publicación 15/04/2026 10:45

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación de concurso 15/04/2026 | Para solicitar aclaraciones 20/04/2026 | Presentación de ofertas 21/04/2026

LISTA DE OFERTAS

EVALUACIÓN ECONÓMICA

EVALUACIÓN

PROVEEDORES: 138

OBSERVACIONES AL PLUGEO DE CONEXIONES

MENTAUS

De igual forma, se remitió la solicitud de cotización mediante el correo electrónico estudiosdemercado@unidadbusqueda.gov.co a los proveedores que tenían capacidad de prestar este servicio, de estas dos solicitudes se recibieron 4 cotizaciones por las siguientes empresas:



- Imporflex
- Micronanomics
- Geintech
- Iscar

Durante el proceso de cotización se identificó que la dispersión presentada entre los valores allegados para la destructora de papel era alta, por lo cual se remitió correo al área técnica con el fin de verificaran si las destructoras de papel cotizadas cumplían técnicamente con los requisitos establecidos por la entidad, como respuesta el área identifico que solo una empresa cumplía Imporflex.

Con el fin de establecer el presupuesto de este ítem adicionalmente se buscó valores en grandes superficies con las especificaciones establecidas en la ficha técnica

7. 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 60 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 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, cuya sumatoria deberá ser igual al cien por ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

FRENTE AL ESTUDIO DE MERCADO:

- Se establecieron valores techo de cada ítem como se muestra a continuación:

EMPRESA	DATALOGGER		DESTRUCTORA DE PAPEL	
		VALOR UNITARIO		VALOR UNITARIO
MEDIA GEOMÉTRICA UNITARIO	1	\$ 7.906.052	1	\$ 12.904.453

Así mismo se informa que el valor del proceso es el establecido en el PAA 2026 \$ 36.036.000



UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

4.2 Presupuesto Oficial

La Entidad ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación hasta de **TREINTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$36.036.000)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El presupuesto oficial se encuentra soportado en el estudio de mercado realizado por la Entidad, tomando como referencia los siguientes valores unitarios:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	DATA LOGGER	\$7.906.052
2	DESTRUCTORA DE PAPEL	\$12.904.453

La cantidad definitiva de datalogger a adquirir será aquella que permita el presupuesto oficial disponible, una vez garantizada la adquisición de la destructora de papel requerida por la Entidad.

Nota 1. La Entidad adjudicará el contrato hasta por el valor total del presupuesto oficial. Las cantidades finalmente adquiridas podrán variar de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los valores ofertados por el contratista, sin superar el presupuesto oficial establecido.

Nota 2. Los proponentes no podrán exceder los valores unitarios de referencia ni el valor total del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 3: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota 4: Esta información está soportada en el análisis del sector que incluye el estudio de mercado y/o cotización (según aplique).

El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 69626 del 04 de marzo de 2026.

4.3 Recursos

Funcionamiento

4.3.1 Información CDP (Certificado Disponibilidad Presupuestal) *

Número: 69626 **Fecha de expedición:** 2026/03/04 **Valor:** \$ 36.036.000,00

4.3.2 Forma de pago

La UBPD pagará al contratista el valor ofertado en un solo pago, previo recibo a satisfacción de los registradores de datos calibrados y la trituradora de papel que cumpla con las especificaciones técnicas y recibidas a entera satisfacción por parte del supervisor designado por la entidad, para lo cual deberá presentar la respectiva factura con el lleno de los requisitos mínimos establecidos por la UBPD. Todas las comunicaciones y soportes documentales deben ser presentados con la firma del representante legal, o la persona facultada y/o autorizada para realizar las entregas.

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

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co / servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co

- A. REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO:** i) Factura electrónica de venta con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes. ii) Certificación o acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, donde conste la entrega e instalación de los registradores de datos (datalogger) y la trituradora de papel, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas. iii) Certificados de calibración e informes de ensayo de cada uno de los registradores de datos y sus sensores, expedidos conforme a la norma ISO/IEC 17025 o la que la modifique o sustituya. iv) Certificado de licenciamiento del software para la operación de los registradores de datos, debidamente legalizado a nombre de la UBPD, indicando su vigencia y condiciones de uso. v) Constancia de entrega y/o activación del software para la recolección y exportación de datos, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas. vi) Certificados de garantía comercial de los equipos suministrados, en los términos establecidos en el contrato. vii) Constancia de realización de la transferencia de conocimiento, capacitación y pruebas de funcionamiento de los equipos y del software, suscrita por el supervisor del contrato.
- B. DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO:** i) Correcta presentación de la factura electrónica o Formato GFI-FT-013 Documento soporte Adquisiciones Efectuadas no obligados a facturar, según corresponda. ii) Expedición por parte del supervisor del Contrato del formato GCO-FT-023 Certificación de cumplimiento y recibido a 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, 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 2004, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003, el 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.
- C. CONDICIONES PARA EL PAGO:** i) Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC. ii) No obstante, la forma de pago se subordina a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al registro presupuestal correspondiente.

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.

Nota 5: Las obligaciones relacionadas con soporte técnico, mantenimiento, actualizaciones de software y garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes por el término de dos (2) años para los registradores de datos (dataloggers) y de un (1) año para la trituradora (destructora) de papel, contados a partir del recibo a satisfacción, se entienden incorporadas al valor ofertado y estarán respaldadas por las garantías exigidas en el contrato.

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

5.1 Verificación requisitos técnicos

Con la firma del **Formato No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"**, el proponente se compromete a cumplir con todas las cantidades, 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 pertinentes.

- a) El proponente deberá anexar con la propuesta mediante certificación expedida por el fabricante o representante autorizado, que se encuentra habilitado para la comercialización, instalación y soporte de los equipos ofertados.
- b) El proponente deberá anexar con la propuesta las fichas técnicas oficiales de los registradores de datos (dataloggers) y de la trituradora de papel, en idioma español, donde se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
- c) Certificación de declaración del proponente en la que conste que ninguno de los bienes es remanufacturado, ni re-empacado, que son bienes originales y nuevos

5.2. Experiencia del proponente

5.2.1. Experiencia General

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

El proponente debe presentar hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y finalizados cuyo objeto corresponda al suministro, compraventa o implementación de equipos de medición ambiental, monitoreo de condiciones ambientales, instrumentación, sensores, dataloggers, equipos de laboratorio o equipos documentales, incluyendo cuando aplique software asociado y/o calibración

- 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 la compraventa de registradores de datos (dataloggers) y trituradora (destructora) de papel.
- 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 estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extrae toda la información requerida en los literales a) a la h) del presente numeral.

La sumatoria de los valores del/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

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co / servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co

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. 4201913000006797 del 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 y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Siendo esta experiencia como aquella con la que cuenta el PROPONENTE y que acredita condiciones especiales de los contratos reportados en el RUP con los cuales se pretende cumplir con el requisito de experiencia, la entidad solicita que el PROPONENTE relacione esta experiencia diligenciando el Formato No. 13 “EXPERIENCIA ACREDITADA PROPONENTE MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Al proponente y/o al integrante de la Unión Temporal o Consorcio que haya acreditado la calidad de MIPYME y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, 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 compraventa de registradores de datos (dataloggers) y trituradora (destructora) de papel, 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 compraventa de registradores de datos (dataloggers) y trituradora (destructora) de papel.
- 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 estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extrae 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. 4201913000006797 del 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 2.2.1.1.5.2 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. Otros requisitos técnicos habilitantes que debe presentar el proponente (si aplica)

No aplica

5.4. Selección de la oferta más favorable

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

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

5.5. Criterios para dirimir empates (FORMATO)

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 estos, 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 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 cumplir con los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO:** Ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, y la calidad en la prestación del servicio prestado durante la ejecución del mismo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este dos (2) años más.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Ampara los perjuicios derivados de la mala manipulación de los equipos y/o del servicio prestado por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 2 años más.
3. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Ampara los perjuicios derivados de la mala calidad o deficiencia técnica de los servicios, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 2 años más.
4. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** 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 contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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 ☒

Se quiere contratar apoyo a la supervisión ☐

La supervisión del contrato será responsabilidad del Analista Técnico 02 de la Subdirección de Gestión Administrativa o de quien designe por escrito el ordenador del gasto.

Se requiere interventoría

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

9. INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

Se podrá limitar el Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren 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.

10. ANEXOS (SI APLICA)

1. Ficha Técnica
2. Análisis del Sector y Estudio de mercado
3. Matriz de riesgos
4. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N° 69626

Aspectos Técnicos	Aspectos Jurídicos
Firma:	Firma:
	
Sandra Julieta Valbuena Cortés	Katherine Cala Sanabria
Subdirectora de Gestión Administrativa	Contratista Gestión Contractual de la Secretaría General

Proyectó: Johana Claro- Contratista SGA

Katherine Cala Sanabria- Contratista- Secretaria General

Revisó: Sidney Julieth Moreno Mahecha- Analista Técnico 2- SGA

Nikolas Forero Rincón- Contratista SGA