En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el literal g) numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para la suscripción de un contrato cuando no existe pluralidad de oferentes, tendiente a la suscripción de un contrato con proveedor exclusivo en el territorio nacional.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Gobierno Nacional a través del Decreto 4062 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia como un organismo civil de seguridad denominada Migración Colombia, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores e integrada por trece (13) Regionales que cumplen una doble función de administración y servicio al ciudadano, en las que funcionan cuarenta y seis (46) Puestos de Control Migratorio que realizan actividades de inspección y registro del proceso migratorio del país y veintiocho (28) Centros Facilitadores de Servicios Migratorios y un (1) Puesto de Verificación Migratoria, áreas disponibles para la atención al ciudadano, donde las personas pueden acceder, de manera presencial, a los servicios que presta entidad o a realizar sus trámites migratorios.



El objetivo de Migración Colombia es ejercer las funciones de autoridad de vigilancia, control migratorio y de extranjería del Estado Colombiano, dentro del marco de la soberanía Nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia defina el Gobierno Nacional, para lo cual cuenta con la anterior cobertura a nivel nacional

De esta manera, Migración Colombia es reconocida como la única autoridad migratoria, encargada de realizar el proceso de control de entrada y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros en el territorio nacional.

- **SITUACIÓN ACTUAL:**

Con el objeto de cumplir a cabalidad con las funciones otorgadas, Migración Colombia recibió en transferencia en el año 2012 del extinto Departamento Administrativo de Seguridad D.A.S., una máquina para la personalización de sellos por medio de grabado láser marca Láser Trotec SP100R; con este equipo la entidad elabora matrices de sellos para las funciones de Control Migratorio, Verificaciones y de Extranjería, en los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios en todo el país; así mismo, se elaboran requerimientos de tipo administrativo, los cuales se materializan a través del control específico, especializado y técnico.

La continua operación del mencionado equipo para la elaboración de sellos, produce el desgaste natural de piezas y componentes, por lo cual se generan fallas de los diferentes sistemas electrónicos y mecánicos que lo integran, afectando la ágil operación de las actividades y funciones antes descritas, las cuales se desarrollan en la sede principal de la Regional Andina; por lo que se requiere de una revisión periódica del funcionamiento del equipo y de sus piezas mecánicas, requiriendo con frecuencia realizar su ajuste o remplazo; lo cual demanda contar con un soporte técnico con personal especializado para atender el mantenimiento preventivo necesario, que garantice su correcto funcionamiento y eficaz servicio. Así mismo, llevar a cabo labores de mantenimiento sobre este bien permite una extensión de la vida útil del activo, optimizando su funcionamiento con acciones preventivas y minimizando la afectación de las operaciones y funciones misionales de la Entidad, en el ejercicio de la Autoridad de Vigilancia y Control Migratorio y de extranjería del Estado Colombiano.

Así las cosas, para cumplir con esta exigencia Migración Colombia requiere contar con este sistema de impresión de matrices de sellos en perfecto estado de funcionamiento, debida calibración y mantenimiento, para así poder cumplir con las funciones que por mandato legal le corresponde, por ello, se requiere contratar el mantenimiento preventivo del equipo anteriormente citado; así como, la respectiva bolsa de repuestos en caso de que sus componentes presenten fallas de funcionamiento.

- **VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN:**

Por lo anterior, se requiere adelantar un proceso de contratación directa por exclusividad con la firma **EDALTEC S.A.S,** teniendo en cuenta que el mantenimientos preventivo para la elaboración de sellos de caucho en la máquina impresora grabado laser **TROTEC SPEEDY 100-R C30** y del suministro del sistema de extracción **8260 ATMOS MONO**, son de marca **TRODAT,** así pues, la firma **EDALTEC S.A.S** es la única autorizada por el fabricante **TROTEC** para representar sus productos en Colombia, tal como lo indica el certificado de exclusividad aportado. Estos elementos son soporte para la elaboración de los sellos utilizados por los oficiales de migración, que prestan sus servicios de atención ciudadana en los puestos de control migratorio aéreos, terrestres, marítimos y fluviales, áreas de extranjería, verificaciones y centros facilitadores de servicios migratorios distribuidos en el territorio nacional.

En ese sentido, con la presente contratación **MIGRACIÓN COLOMBIA** busca dar cumplimiento a sus objetivos y funciones, así como al proyecto de funcionamiento a saber:

Plan Anual de Adquisiciones.	**No Plan de Adquisiciones.**	PAABS V2-2022.
	Consecutivo.	184.
Tipo de presupuesto asignado.	Funcionamiento.	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones.	**CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA MÁQUINA LÁSER TROTEC SP100R C30 Y DEL SUMINISTRO DEL SISTEMA DE EXTRACCIÓN 8260 ATMOS MONO Y SU RESPECTIVA BOLSA DE REPUESTOS.**	
Código BPIN No.	N/A.	

Igualmente, con la contratación que se solicita **la Subdirección de Control Migratorio de Migración Colombia** busca dar cumplimiento a su plan de acción a saber:

Denominación.	Plan de acción gestión administrativa 2022.
Meta.	Realizar el mantenimiento a la infraestructura tecnológica existente de la Entidad.
Actividad principal.	Servicios para fortalecer la infraestructura tecnológica.
Actividad desagregada.	Fortalecer equipos tecnológicos misionales.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. Objeto.

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA MÁQUINA LÁSER TROTEC SP100R C30 Y DEL SUMINISTRO DEL SISTEMA DE EXTRACCIÓN 8260 ATMOS MONO Y SU RESPECTIVA BOLSA DE REPUESTOS.

2.2 Clasificación UNSPSC.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
73	Servicios de Producción Industrial y Manufactura	15	Servicios de apoyo a la fabricación	21	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura	00	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura

Social: No aplica de conformidad al tipo de contratación.

Económico: No aplica de conformidad al tipo de contratación.

2.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	**Ambiental:** No aplica de conformidad al tipo de contratación.
	Salud: No aplica de conformidad al tipo de contratación.
	Técnico: No aplica de conformidad al tipo de contratación.
2.4. Especificaciones y condiciones del objeto contractual.	**CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:** • Se debe otorgar soporte técnico de mantenimiento preventivo para la Máquina Láser **TROTEC SPEEDY 100-R C30** ubicada en la sede de la Calle 100 Nro. 11B-27 – Regional Andina. • El proponente deberá presentar la metodología que se debe seguir para solicitar el servicio por parte de la Entidad y la prestación del mismo por parte del contratista. • El soporte técnico debe incluir todos los costos de operación, en los que debe contemplar mano de obra, transporte. • El servicio de soporte será realizado en las instalaciones de la Calle 100 N° 11B-27 Edificio Platinum de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, y/o cualquier lugar al que sea trasladado el equipo láser. • El servicio debe incluir como mínimo las siguientes condiciones: **SOPORTE TECNICO:** **Mantenimiento Preventivo**: El proponente deberá realizar un (1) visita presencial en sitio a fin de ejecutar la respectiva revisión y mantenimiento que se requiera durante la ejecución del contrato. El mantenimiento se debe realizar una vez suscrita el acta de inicio, el cual debe contar con los suministros de limpieza y calibración necesarios para un correcto funcionamiento. El contratista deberá extender la respectiva garantía para cubrir los daños eventuales por piezas mecánicas, eléctricas y/o electrónicas defectuosas de fábrica, incluyendo el tubo laser. Cuando la solución a la impresora se demore más del acordado a los tiempos fijados en ésta ficha, se debe remplazar la impresora en calidad de préstamo por una de iguales o superiores características de tal manera que pueda desarrollar el trabajo que realizaba la impresora dañada, en calidad de backup. El contratista deberá llevar un registro histórico detallado de cada uno de los incidentes y mantenimientos que se presenten a la impresora, el cual contenga información de la hoja de vida del equipo, serial, actualizaciones, y los elementos mecánicos que han sido objeto de mantenimiento o cambio; con el fin de suministrarlo a Migración Colombia, cuando la entidad lo requiera, con el fin de tener siempre a mano cualquier información de los mismos. **HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:** Para la ejecución del mantenimiento el contratista dotará a su personal con todas las herramientas y equipos necesarios para la correcta y oportuna prestación del servicio objeto del contrato. En todo caso, se reitera, que el tipo de soporte técnico que deberá cumplir el contratista será en modalidad de 5x8, es decir cinco días hábiles a la semana por ocho horas laborales. **Actualizaciones de Software**: Todas las actualizaciones en el software Job Control y Firmware, programas necesarios para el correcto funcionamiento de la máquina láser, estarán cubiertas por la garantía extendida siempre y cuando el sistema lo requiera. También está cubierta la actualización del programa Corel Draw a la versión X6 o X7 o superior según la compatibilidad con el equipo. **GARANTÍA TÉCNICA DEL SERVICIO:** El proponente deberá garantizar el correcto funcionamiento de los componentes que se remplacen, si durante el tiempo de garantía ofrecido, un repuesto presenta fallas, éste deberá ser remplazado por un repuesto nuevo, original y libre de imperfecciones por el contratista sin costo alguno para la entidad, dentro de un término no superior a dos (2) días calendario. El proponente deberá garantizar los repuestos ofrecidos por un **término mínimo de seis (6) meses**, contado a partir de la fecha de finalización del contrato. **DOCUMENTOS QUE DEBEN SER EXIGIDOS AL PROPONENTE SOBRE LA IDONEIDAD DEL PERSONAL DE SERVICIO TÉCNICO:** • Hoja de vida del personal de servicio técnico.

		• Documentos que certifiquen los cursos que ha recibido el personal de servicio técnico en mantenimiento de equipos como el del objeto del contrato de mantenimiento. En todo caso, el contratista se hará responsable por las eventuales afectaciones y daños que se generen por falta de capacitación o idoneidad de su personal de soporte técnico.
2.5. Obligaciones del contratista.	**2.5.1. Generales.**	**1.** Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos y el contrato. **2.** Garantizar el servicio de conformidad con lo establecido en el contrato. **3.** Presentar los informes y/o (productos), de conformidad con lo establecido en el contrato. **4.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia. **5.** Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. **6.** Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de MIGRACIÓN COLOMBIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta MIGRACIÓN COLOMBIA, a través del supervisor del contrato. **8.** Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución. **9.** Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas de inicio, terminación, liquidación y demás que se requieran. **10.** Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente. **11.** Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. **12.** Cumplir a cabalidad con cada una de las solicitudes requeridas por Migración Colombia, de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente contrato. **13.** Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato. **14.** Responder en los plazos que la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **15.** Pagar a la UAEMC todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato. **16.** En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos. **17.** Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. **18.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas. **19.** Atender el objeto contratado en forma oportuna. **20.** Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. **21.** Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad. **22.** Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. **23.** El contratista deberá estar atento y dispuesto a cualquier requerimiento que haga el Supervisor de acuerdo con lo estipulado en el contrato, proporcionando los medios idóneos de comunicación y atención oportuna para tal fin. **24.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. **25.** Aportar para efectos de la firma del contrato, certificación bancaria expedida por entidad bancaria con una vigencia no mayor a noventa (90) días de expedición, en la que conste: Número de cuenta del proponente - cuenta-habiente, su identificación, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, de conformidad con el Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012. **26.** Aportar para efectos de la firma del contrato, formulario diligenciado de creación de terceros en el SIIF. **27.** El Contratista debe conocer y cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por Migración Colombia en la sede donde se encuentre, dando cumplimiento a la Guía de Requerimientos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo SST- para adquisiciones y compras de Bienes y Servicios, así como los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 en especial en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28. **28.** El Contratista deberá contar con un procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes

		laborales de acuerdo con la legislación vigente, informando al supervisor del contrato la ocurrencia de los mismos mediante el envío del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo. **29.** Cumplir con los requisitos contemplados en el Decreto 1072 de 2015, que trata de la Política en Salud y Seguridad en el trabajo. **30.** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.
	2.5.2. Específicas.	**1.** Realizar el mantenimiento preventivo de la maquina **TROTEC SPEEDY 100R,** cumpliendo con el cronograma establecido. **2.** Expedir un reporte de las actividades de la visita realizada. **3.** Solicitar mediante cotización el cambio de las piezas encontradas defectuosas y relacionadas en el informe de visita. **4.** Realizar el cambio de elementos o piezas que se encuentren en mal estado para el buen funcionamiento de la máquina de sellos. **5.** Verificar y certificar que la máquina de sellos quede en perfecto estado.
2.6. Obligaciones de MIGRACION COLOMBIA.		**1.** Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato. **2.** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato. **3.** Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **4.** Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas. **5.** Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **6.** Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor. **7.** Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. **8.** Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna. **9.** Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. **10.** Las demás inherentes a este tipo de contrato.
2.7. Informes y/o productos.		El contratista presentará al supervisor del contrato o quien haga sus veces, reporte a la ejecución del Mantenimiento preventivo, en donde se relacione el mantenimiento efectuado.
2.8. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.		El proponente deberá anexar la certificación de exclusividad expedida por el fabricante donde lo acredite como único para realizar el objeto del presente proceso.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Régimen Jurídico:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Modalidad de Selección:

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el literal g) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de Contratación Directa cuando no existe pluralidad de oferentes, para la suscripción de un contrato con proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Lo anterior por tratarse de un bien o servicio que por sus características corresponde a la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, toda vez que se requiere la contratación de proveedor exclusivo en el territorio nacional, de que trata el literal g) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, lo que permite que se adelante un proceso para la escogencia del contratista utilizando la regla dispuesta en la Ley como es la Contratación Directa, donde es posible adelantar un proceso simplificado que garantice la eficiencia de la gestión contractual.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. Valor del contrato.	El valor del contrato es por la suma de: **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($16.275.000)** incluidos los impuestos a que haya lugar. **DICHO VALOR DISCRIMINADO ASI:** • El valor de los tres (3) mantenimientos preventivos, corresponde a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($7.560.000) IVA incluido.** • La bolsa de repuestos corresponde hasta por la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($8.715.000)** incluidos los impuestos a que haya lugar. Valor que estará disminuyendo de acuerdo a la necesidad. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.
4.2 Justificación.	La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, viene contratando desde el año 2012 mediante la modalidad de contratación directa por exclusividad, la prestación de servicios técnicos y venta de repuestos originales por parte de la empresa **TROTEC S.A.S**, la cual cambió de razón social en el año 2016 a **EDALTEC S.A.S.** Al verificar el histórico, desde estas fechas se evidencia un incremento paulatino teniendo en cuenta el IPC fijado por el gobierno nacional, en esta ocasión, se genera un incremento ajustado al IPC para este año en el valor a pagar por concepto de mantenimiento preventivo. Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales el proponente formuló su cotización, de tal forma que la misma se enmarque dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el estudio previo El presupuesto oficial de esta contratación se basó en los contratos de exclusividad de las vigencias anteriores que ha venido suscribiendo la entidad y la negociación adelantada con el futuro contratista, para lo cual se ha establecido como valor del contrato la suma de: **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($16.275.000)** incluidos los impuestos a que haya lugar.
4.3. Variables utilizadas para calcular el valor del contrato.	**A. VARIABLES:** Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación se basaron en los diferentes contratos de mantenimiento realizados durante las anteriores vigencias, a fin de tener en óptimas condiciones la impresora de sellos, para realizar las actividades de elaboración de sellos en los procesos de control migratorio, extranjería y verificación migratoria. Por lo anterior, y teniendo en cuenta la exclusividad del servicio de mantenimiento de la impresora, a fin de determinar el presupuesto oficial requerido para el presente proceso, se procedió a solicitar cotización a la empresa **EDALTEC S.A.S**, quien cuenta con la exclusividad para la prestación del servicio a contratar. La cotización presentada para efectos de sondeo de mercado es por valor de: **DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.520.000,00)** incluidos los impuestos a que haya lugar para cada mantenimiento. Se realizarán tres (03) mantenimientos preventivos. Y la bolsa de repuestos hasta el valor máximo de **OCHO MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($8.715.000)** incluidos los impuestos a que haya lugar. **DICHO VALOR DISCRIMINADO ASI:** • El valor de cada mantenimiento preventivo corresponde a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.520.000,00) IVA incluido. Son tres (03) mantenimientos preventivos.** • La bolsa de repuestos corresponde hasta por la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($8.715.000)** incluidos los impuestos a que haya lugar. **CONCLUSIÓN**: De acuerdo con lo señalado y teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, el valor de este proceso será por: **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($16.275.000)** incluidos los impuestos a que haya lugar.

4.4 Análisis del sector.	Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y dar cumplimiento a la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia; esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, está constituido por la empresa **EDALTEC S.A.S**, la cual ostenta la exclusividad para prestar el servicio de mantenimiento preventivo, de la máquina láser Trotec SP100R C30 y el suministro del sistema de extracción 8260 Atmos mono y su respectiva bolsa de repuestos. **PERSPECTIVA LEGAL:** Las funciones de Control Migratorio, Extranjería y Verificación Migratoria, son todas aquellas actividades que buscan el cumplimiento permanente de los requisitos legales de parte de nacionales y extranjeros, de la normatividad migratoria; es por esta razón, que cada una de las funciones de los Oficiales de Migración, está enmarcada dentro del cumplimiento de su competencia, donde se hace necesario la estampación de sellos que dejan constancia de la actividad pública y permanente del funcionario. El Decreto 4062 de 2011, por el cual el presidente de la República creó la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, establece dentro de sus obligaciones legales, las siguientes: *"Artículo 4° Funciones. Son funciones de Migración Colombia, las siguientes: …* *…3. Llevar el registro de identificación de extranjeros y efectuar en el territorio nacional la verificación migratoria de los mismos....* *"Artículo 16. **Subdirección de Control Migratorio**. Son funciones de la Subdirección de Control Migratorio, las siguientes:* *…9. Impartir las directrices para el desarrollo de las actividades de apoyo técnico-científico inherentes a la función de la entidad. (Regulado, mediante la Guía de sellos y su uso para las actividades de control migratorio, extranjería y verificación migratoria).* … *"Artículo 17". **Subdirección de Extranjería**. Son funciones de la Subdirección de Extranjería, las siguientes:* *1. Identificar, proponer y coordinar la implementación y evaluación a nivel nacional de los lineamientos, herramientas, sistemas de gestión y operación que permitan el cumplimiento y mejoramiento de los servicios de extranjería.* *2. Orientar la expedición de los documentos relacionados con cédulas de extranjería…"* *…" Artículo 18. **Subdirección de Verificación Migratoria**. Son funciones de la Subdirección de Verificación Migratoria, las siguientes:* *2. Establecer los protocolos para la verificación migratoria y el cumplimiento de la normativa migratoria por parte de personas naturales y jurídicas".* En tal sentido, la estampación de sellos es inherente al procedimiento de cancelación de libretas de pasaporte, descrito en el artículo 2.2.1.4.3.4., del Decreto 1067 de 2015: *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores",* así como en los procesos antes citados (ingreso y salida, expedición de documentos de extranjería y control de extranjeros en el territorio nacional), entre otros. En este orden de ideas, el servicio que requiere Migración Colombia para el objeto de contratación, se enmarca dentro de las necesidades del cumplimiento de la normatividad migratoria. **PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:** En atención a lo señalado en el presente estudio previo, la empresa **EDALTEC S.A.S**., ostenta la exclusividad para prestar el servicio de mantenimiento preventivo de la máquina láser Trotec SP100R C30 y del suministro del sistema de extracción 8260 Atmos mono a nivel nacional. Por lo anterior, las diferentes empresas o entidades comerciales que se dedican a la impresión de documentos, impresión de matrices de sellos y demás elementos que incluyen una amplia gama de productos impresos y de etiquetas que puedan ser elaborados mediante el uso de esta impresora; cuentan con el servicio técnico exclusivo de la empresa **EDALTEC S.A.S**, debido a su experiencia, confiabilidad y en especial por la exclusividad otorgada por la empresa fabricante de la impresora **TROTEC S.A.S.**

	Así mismo, la empresa **EDALTEC S.A.S,** a la fecha presenta una gama de productos de impresión de grabado láser, buscando el ingreso a más nichos de mercado mediante su tecnología y experiencia Es así, que, dentro de análisis comercial y organizacional, la presente contratación se encuentra ajustada a la confiabilidad, y diversidad de servicios de mantenimiento preventivo que lleva a cabo esta empresa contratista frente al mercado. Este sector cuenta con una alta demanda de impresiones de documentos y una alta gama de productos impresos en diferentes sustratos, así como un completo servicio de mantenimiento preventivo en sitio, con personal profesional técnico calificado Sector que para la presente contratación está siendo cubierto a cabalidad por la empresa antes citada. **PERSPECTIVA FINANCIERA:** El sector de la industria de impresión gráfica, necesariamente recurre a las importaciones de insumos y elementos para los ajustes de los equipos de impresión acorde a su uso; teniendo en cuenta estos aspectos se ven afectadas las cotizaciones por el pago de aranceles y fluctuaciones del cambio de la divisa y disponibilidad de elementos requeridos. Sin embargo, como se ha venido reflejando a través de años anteriores en la contratación de mantenimientos preventivos y correctivos de esta impresora láser TROTEC SP100R C30 con la empresa **EDALTEC S.A.S,** se ha mantenido proporcional el ajuste anual, acorde a las cotizaciones y contrataciones realizadas; lo cual se ha venido presentando en el presente documento. Por lo anterior, Migración Colombia ha venido ajustando el presupuesto frente a las características uniformes del tipo de mantenimiento solicitado; determinando con ello que tiene la capacidad financiera para llevar a cabo esta contratación dentro de la vigencia del año 2022. **PERSPECTIVA TÉCNICA:** La actividad técnica que desempeña la entidad de manera específica, frente a la regulación interna de procedimientos relacionados con la expedición de nueva normatividad migratoria y el aumento en las solicitudes realizadas por las direcciones regionales con motivo de la programación de planes de contingencia en temporadas de alto flujo migratorio, así como, la certificación de migrantes regulares que necesitan permisos de permanencia y residencia en el territorio nacional; ha suscitado cambios en las matrices de los sellos en todas las áreas misionales. Valga recordar que, en el sector público no se realizan procesos de impresión de sellos, que cumplan con los requerimientos internos y específicos de Migración Colombia; como es el caso de la personalización de los sellos en cada uno de sus elementos de seguridad. Acorde con lo descrito, Migración Colombia en cumplimiento de estándares internos de seguridad y eficiencia en la respuesta de solicitudes internas, requiere contratar los servicios de mantenimiento preventivo de la impresora de sellos, la cual debe estar permanentemente en perfecto estado de funcionamiento. **ANÁLISIS DE RIESGO:** La dependencia solicitante analizó los posibles riegos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las actuales condiciones políticas, la normatividad aplicada, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles de los Estudios Previos. **ANÁLISIS DEL MERCADO:** En cuanto al análisis de este ítem, para el adelanto de un proceso de contratación de mantenimiento de la máquina impresora de sellos **LÁSER TROTEC SP100R C30**, se ha venido confirmando la exclusividad con la empresa fabricante **TROTEC S.A.S**. a nivel nacional. De acuerdo a lo anterior, la empresa **EDALTEC S.A.S,** ha prestado sus servicios conforme a las especificaciones técnicas requeridas para éste tipo me máquinas. Es importante resaltar que el buen estado de la maquina impresora de sellos, asegura la continuidad en cada uno de los procesos a cargo de la entidad en que se requiera su uso. Así mismo, el apoyo y mejoramiento de las seguridades de los sellos en cada uno de los procesos se ve reflejado en mejoramiento en el control de nacionales y extranjeros y la seguridad en el territorio nacional. Así mismo, el factor económico planteado por la empresa **EDALTEC S.A.S**, se determina acorde a las propuestas remitidas por el mismo, las cuales han fijado un incremento coherente a los mantenimientos realizados, tomando como variable el valor de incremento permitido por el gobierno nacional.

De igual forma, la adquisición de nuestros equipos y sus insumos ha permitido un aprovechamiento del recurso económico, del capital humano y de la eficiencia en el cumplimiento de la función de control y contratación.

ANÁLISIS DE LA OFERTA:

La actividad de mantenimiento preventivo y reparación es una actividad necesaria y obligatoria y, a pesar de su carácter secundario respecto a la venta e instalación de nuevas máquinas impresoras de sellos, el mercado de mantenimiento es mayor que el de instalación. Situación que ha sido revelada durante los contratos antes realizados donde se ha realizado más mantenimientos que compra de equipos a nivel nacional

La forma usual de satisfacer la demanda de reparaciones es a través de contratos de mantenimiento, que son esencialmente de dos tipos: el contrato básico, que suele cubrir las revisiones periódicas y la atención de averías en horario normal; y el mantenimiento a todo riesgo que generalmente incluye además el coste de sustitución de cualquier pieza, ya sea por desgaste o por rotura o avería. El resto de contratos suelen ser variaciones de estos dos tipos básicos.

En Colombia, los contratos a todo riesgo son más elaborados que los contratos básicos. De acuerdo con los datos obtenidos de la consulta realizada.

Los fabricantes e instaladores de impresoras de grabado laser marca **TROTEC** desean mantener el control de su producto final a lo largo del ciclo de vida, porque de esta forma pueden garantizar unos estándares de calidad que redundan en una mejor imagen de marca. Los demandantes, a su vez, pueden preferir las ofertas de servicios de mantenimiento procedentes de las mismas grandes empresas. Es decir, es muy probable que el efecto de reputación sea relevante en el mercado.

El acceso a piezas de repuesto juega un papel importante en las empresas, toda vez que se vuelve más fácil si el mantenedor puede autoabastecerse, que si debe solicitarlas a terceros.

A estos efectos, debe tenerse en cuenta que, desde un punto de vista competitivo, el mercado de mantenimiento es un mercado secundario conexo no sólo al mercado primario de venta e instalación, sino que también es dependiente de los mercados de suministro de piezas de recambio, más estrechos que aquél. De hecho, en el caso de los recambios y las herramientas más especializadas, el único oferente de las piezas de recambio para impresora de sellos marca **TROTEC SPEEDY 100-R C30** de un fabricante determinado es el propio fabricante, lo que le otorga la capacidad de restringir el suministro de tales piezas, que pueden ser necesarias o sumamente útiles para el mantenimiento de este equipo. Es decir, este proveedor tiene la capacidad de alterar significativamente las condiciones de competencia en el mantenimiento de las impresoras de sellos en beneficio de las empresas de mantenimiento de su propio grupo.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

Dentro de las entidades públicas que demandan la compra de elementos e insumos que permiten la elaboración de sellos para el desarrollo de sus actividades, se encuentran la GOBERNACION DEL HUILA, ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA CUNDINAMARCA y la Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración de Cali, entre otros; de acuerdo con lo consultado en la página del SECOP II; así:

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.2277651

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.2163676

AÑO.	ENTIDAD CONTRATANTE.	OBJETO.	No. DE CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA.	VALOR.
2018	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	ADQUISISION DEL SUMINISTRO DE SELLOS SECCIONAL DE ADUANAS BOGOTA	IMC-03-03-2018	$6.000.000

2018	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO - NARE	SUMINISTRO DE SELLOS Y PAPELERIA IMPRESA	020-2018	$8.404.732.
2019	RAMA JUDICIAL – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI	ELABORACION DE SELLOS, AVISOS Y CARTELERAS	MC-2019-19	$10.000.000.
2021	GOBERNACION DEL HUILA	SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS, CARTA Y OFICIO, FOTOCOPIAS REDUCIDAS Y AMPLIADAS, ANILLADOS DOBLE, LAMINACIÓN, IMPRESIÓN PLIEGO A COLOR, IMPRESIÓN MEDIO PLIEGO A COLOR, IMPRESIÓN PLANOS, ELABORACIÓN SELLOS	SGMCSM0037-21	$25.000.000.
2021	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA CUNDINAMARCA	ADQUISICIÓN DE MATERIAL PREIMPRESO Y SELLOS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	SAMC 010-2021	$68.561.346

A. ANÁLISIS HISTÓRICO:

Migración Colombia ejecutó contrataciones similares en las vigencias 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 con el siguiente objeto:

CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR	PLAZO
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2013	TROTEC S.A.S	157	$13´919.999	25-11/2013 30/04/2014
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2014	TROTEC S.A.S	Prorroga contrato 157	$5´000.000	30-04/2014 31-12/2014

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2015</td><td>TROTEC S.A.S</td><td>056</td><td>$6.728.000</td><td>24-03/2015
31-12/2015</td></tr>
<tr><td>MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2016</td><td>TROTEC S.A.S</td><td>057</td><td>$18.560.000</td><td>30-03/2015
31-12/2016</td></tr>
<tr><td>MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2017</td><td>EDALTEC S.A.S</td><td>077</td><td>$25.000.000</td><td>05-04/2017
31-12/2017</td></tr>
<tr><td>MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2018</td><td>EDALTEC S.A.S</td><td>054</td><td>$38.000.000</td><td>28-01/2018
31-12/2018</td></tr>
<tr><td>MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2019</td><td>EDALTEC S.A.S</td><td>045</td><td>$39.208.400</td><td>21-02/2019
31-12/2019</td></tr>
<tr><td>MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2020</td><td>EDALTEC S.A.S</td><td>110</td><td>$2.400.000</td><td>24-11/2020
30-11/2020</td></tr>
<tr><td>MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2021</td><td>EDALTEC S.A.S</td><td>046</td><td>$15.500.000</td><td>24-03/2021
31-12/2021</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>13722 del 11 de enero de 2022.</td></tr>
</table>

El CDP mencionado afecta el Rubro Presupuestal: C-1199-1002-10-0-1199001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA - OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS, Fuente: Nación; Recurso: 11; Situación: CSF, expedido por el Grupo Financiero de la UAEMC.</td></tr>
<tr><td>4.6. Forma de pago.</td><td>Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará al contratista el valor del contrato en tres (03) desembolsos de igual valor así:

a) Un primer pago en el mes de marzo por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.520.000,00) IVA incluido. Una vez realizado el primer mantenimiento preventivo al equipo objeto del contrato, el cual será desembolsado contra factura o documento equivalente, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

b) Un segundo pago en el mes de julio por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.520.000,00) IVA incluido. Una vez realizado el segundo mantenimiento preventivo al equipo objeto del contrato, el cual será desembolsado contra factura o documento equivalente, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

c) Un tercer pago en el mes de noviembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.520.000,00) IVA incluido. Una vez realizado el tercer mantenimiento preventivo al equipo objeto del contrato, el cual será desembolsado contra factura o documento equivalente, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

De igual manera, para dar cumplimiento al objeto del contrato, se tendrá en cuenta el presupuesto destinado a la bolsa de repuestos el cual asciende hasta la suma de: OCHO MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($8.715.000) incluidos los impuestos a que haya lugar. Valor de la bolsa de repuestos que disminuirá de acuerdo a la</td></tr>
</table>

	necesidad de cambio de los repuestos contra factura o documento equivalente, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, ambos valores incluidos los impuestos a que haya lugar. **NOTA 1:** Los pagos se realizarán dentro de los **TREINTA (30) días** calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la cuenta de cobro, acompañada de las facturas, y dando previo cumplimiento de los requisitos del **numeral 4.7. Requisitos para el pago.** que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales así como los aportes a parafiscales es decir a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal. **NOTA 2**: Si las facturas o documentos equivalentes no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. **NOTA 3**: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA. **NOTA 4**: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soportes para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato. **NOTA 5:** Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda para la vigencia y en concordancia con lo establecido en el artículo 89 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto, la entidad adelantará antes de finalizar la vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las Cuentas por Pagar de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.
4.7. Requisitos para el pago.	Para el pago se requiere de la presentación y radicación en el Sistema de Gestión Documental ORFEO de la Entidad de los siguientes documentos: **a)** Informe de actividades suscrito por **EL CONTRATISTA** sobre las actividades y gestión realizada durante el periodo respectivo. **b)** Certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción de los bienes o servicios pactados y del cumplimiento de las actividades. **c)** Constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el pago de aportes a Parafiscales, (cajas de compensación, ICBF Y SENA) la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido. **d)** Factura o documento equivalente. **e)** Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los servicios pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.
4.8. Plazo.	El término de ejecución del presente contrato será hasta el **31 de diciembre de 2022**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR DEL CONTRATISTA.

5.1 Ofrecimiento más favorable.	Considerando que el presente proceso de contratación se enmarca dentro de las causales de Contratación Directa para la suscripción de un contrato con proveedor exclusivo, por lo tanto, no hay lugar a la aplicación de factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable. La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, técnica y financiera, las condiciones de experiencia del oferente para la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales no dará derecho a la asignación de puntaje, sólo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada.

	Por tratarse de una contratación directa, no se aplicarán factores de evaluación ni de ponderación, siendo en éste caso, la verificación y comprobación, del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, la base para la aprobación de la oferta presentada.
5.2 Documentación.	**5.2.1 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:** **a)** **Carta de presentación de la propuesta:** Siguiendo el modelo que para tal efecto se suministra en documento anexo, debidamente firmada por el Representante legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación Pública. El oferente debe manifestar que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al contratista durante la ejecución del contrato, éste cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En caso que el proponente o contratista según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la ley. **b)** **Certificado de Existencia y Representación Legal (o su equivalente) (Según el caso):** El proponente, si es persona Jurídica, debe allegar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario**. Las personas naturales con establecimiento de comercio deben allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario**. Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, "autorizándolo para estos fines". La misma condición aplica para los que integren el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente, con nota de presentación personal. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y su representación legal prevista por la legislación del país de origen. Para el caso de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada uno de los integrantes debe presentar los documentos antes señalados. El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar. Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá: ✓ Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los 90 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuera el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

	En el evento en que el interesado extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sea necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si no existe ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada donde mencione que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. ✓ Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del Representante Legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su Representante Legal o de su Apoderado Especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior). ✓ Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del Representante Legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior). **PODER:** Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual deberá contener expresamente los términos y alcance de la representación, PODER que debe estar debidamente Consularizado o Apostillado, acompañados de la traducción oficial al español. Adicionalmente, téngase en cuenta que si una compañía del exterior no tiene establecida sucursal en Colombia tiene que acreditar un apoderado domiciliado en Colombia con sede permanente en el pais, debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente; en este caso deberán anexar a la oferta los siguientes documentos: • Documento que acredite la existencia de la firma y la personería de sus representantes autenticados en los términos ya indicados. • Certificado de existencia y representación legal de quien recibe el poder si se trata de una persona jurídica. • El documento mediante el cual la compañía o persona natural le confiere poder o autorización a la que recibe el poder o mandato. Si este documento se encuentra en idioma diferente al castellano, se deberá adjuntar su traducción oficial. **AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL:** Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este Proceso de Selección y celebrar el contrato respectivo. La fecha de expedición de tal documento de autorización deberá contar con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha establecida para la presentación de la propuesta. Para proponentes extranjeros, deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto. En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad. **Nota 1:** Para las personas naturales no será necesaria la presentación de este documento.

	c) **<u>Certificación de Aportes a Parafiscales y del pago al Sistema General de Seguridad Social</u>** Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de las propuestas. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal. Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración. En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas EPS y demás entidades, la información suministrada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada. **<u>NOTA</u>:** A **l**as personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no se les exigirá esta certificación**.** **d)** **<u>Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal,</u>** con fecha de expedición inferior a **quince (15) días calendario** contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta. **e)** **<u>Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, del Representante Legal y la empresa,</u>** con fecha de expedición inferior a **quince (15) días calendario** contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta. **f)** **<u>Certificación de Antecedentes Judiciales del Representante Legal,</u>** con fecha de expedición inferior a **quince (15) días calendario** contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta. **g)** **<u>Constancia expedida por la Policía Nacional (Persona Natural y/o Representante Legal):</u>** Expedida por el Portal de Atención al ciudadano – Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a **quince (15) días calendario** contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta. **h)** **<u>Fotocopia de la C.C. del Representante Legal legible</u>.** **i)** **<u>Documento de exclusividad vigente</u>.** Deberá presentarlo actualizado con una vigencia no mayor a tres (3) meses y de acuerdo con los requerimientos de Ley. **5.2.2 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA:** **a)** **<u>Registro Único Tributario (RUT):</u>** Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debidamente actualizado. **b)** **<u>Oferta Económica</u>.** El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, indicando el valor del servicio, sin centavos, incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, transporte y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la Unidad Administrativa de Migración Colombia, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

La tarifa del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo dispuesto en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente a la tarifa del IVA y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración del contrato que se genere como resultado del presente proceso.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

La variación del precio del dólar, es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato, se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si esta es presentada antes del cierre. La variación cambiaria es un riesgo asumido por el contratista.

De conformidad a lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas Centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIONES
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados, la Unidad la asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo al criterio anterior.

Formato Oferta Económica para ser diligenciado por el proponente en el SECOP II:

El formato de oferta económica debe ser diligenciado por el proponente, en la plataforma de SECOP II, en el Link 2. Cuestionario, Lista desplegable 2. Oferta Económica y seleccionar la opción 2.1.

Oferta económica incluido los impuestos a que haya lugar						
Ref. Artículo	**Código UNSPSC**	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**Precio unitario estimado Incluido Iva**	**Precio total estim Incluido Iva**
1	73152100	Servicio de mantenimiento preventivo de la máquina láser TROTEC SP100R C30 y del suministro del sistema de extracción 8260 ATMOS MONO y su respectiva bolsa de repuestos.	1	UN.		

Instructivo de diligenciamiento:

- **Precio Unitario Estimado Incluido Iva:** Esta casilla debe ser diligenciada por el proponente en el cual se debe tener en cuenta que el valor consignado incluya los diferentes impuestos que apliquen, con excepción de aquellos procesos contractuales que estén sujetos a precios techo.
- **Precio total estimado Incluido Iva:** En esta casilla se realizará la operación aritmética de multiplicación entre el valor consignado en las casillas de **cantidad y precio unitario estimado.**

El valor ofertado por parte del proponente, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista

5.2.3 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA:

El proponente deberá presentar una oferta técnica para contratar la adquisición de los insumos, atendiendo como mínimo la totalidad de las especificaciones técnicas, condiciones y demás requerimientos establecidos en los presentes estudios.

	El valor ofertado por parte del proponente, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista. El Proponente debe anexar certificado emitido por el fabricante, donde conste que es la única firma en Colombia que ostenta la exclusividad.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el inciso 21º del artículo 2.2.1.1.1.3.1. y artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos (Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web www.colombiacompra.gov.co, procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	PROBABILIDAD	VALORACION PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN IMPACTO
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Insignificante	1
Específico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2
		Contratación	Operacionales	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	3
		Ejecución	Financieros	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Mayor	4
			Regulatorios	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Catastrófico	5
			De la Naturaleza				
			Ambientales				
			Tecnológicos				

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	6	7	8	9	10

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo

Posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

MECANISMOS DE COBERTURA:

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, antes de efectuar la contratación la dependencia debe realizar una valoración de los riesgos que esta implica.

DEFINICIONES:

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad y cuando haya lugar la responsabilidad extracontractual de los contratos, por lo tanto, NO SON RIESGOS PREVISIBLES, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos.

Migración Colombia, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
2	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
4	General	Externa	Contratación	Económico	Afectación del estudio de mercado por fluctuación de la moneda cambiaria	Incumplimiento del objeto contractual.	Improbable	Alto	Alto	Alto

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UAE MIGRACION COLOMBIA - CONTRATISTA	Aplicación y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	UAE MIGRACION COLOMBIA - CONTRATISTA	Cumplimiento de procedimientos y fechas pactadas de entrega.	Permanente
2	UAE MIGRACION COLOMBIA - CONTRATISTA	El supervisor informará de manera oportuna fechas previstas de pagos, para programación de los recursos.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor – Contratista	Seguimiento a la ejecución del contrato y entrega oportuna de la documentación requerida.	Permanente
3	CONTRATISTA	El contratista deberá prever esta situación al momento de realizar la oferta.	Raro	Insignificante	Baja	No	Contratista	Validación régimen de impuestos.	Al elaborar la propuesta
4	CONTRATISTA	Establecer el presupuesto teniendo en cuenta la fluctuación de la moneda cambiaria	Medio	Alto	Medio	Si	Contratista	Al término de validación de las propuestas	Acto de adjudicación

Fuente: www.colombiacompra.gov.co/manuales.

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

7.1. Exigibilidad.	***Sí:*** ____ ***No:*** __*X*__
7.2. Justificación.	**N/A.** Lo anterior en razón a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 Articulo Artículo 2.2.1.2.1.4.5. el cual reza: *"**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías**. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".* Como el presente contrato será ejecutado por el contratista, quien acepta el pago del mismo de acuerdo a los servicios prestados sin haber lugar a anticipos, es pertinente no solicitar garantía única de cumplimiento por el costo que esto implica para el contratista, más si se tiene en cuenta que no existen hechos que pongan en riesgo los recursos públicos que esta relación contractual compromete, los que se desembolsarán previo recibo a satisfacción. Que esta determinación se adopta en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, norma que establece que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, como es el caso que nos ocupa. **NOTA:** La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias o hechos previsibles por el contratista, que afecten el equilibrio económico, y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en la propuesta respectiva.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

8.1 Sometimiento a un acuerdo comercial vigente.	***Sí*** _____ ***No*** ***X*** ___
8.2 Acuerdos comerciales vigentes.	No aplican acuerdos comerciales toda vez que se trata de una contratación directa, esto teniendo en cuenta que es una de las exclusiones de las contrataciones no previstas, de acuerdo con las pautas establecidas para determinar si la entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, expedidas por el Ministerio de Comercio exterior. Lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el link: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf, Así mismo y pese a que Migración Colombia es una entidad del estado que aplica a Acuerdos Comerciales, en el literal C del manual se establece: (…) ***"Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía" (…).*** Por lo tanto, para la presente contratación, no se establece este análisis.

9. OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO.

9.1 Lugar de ejecución.	La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C. en la Sede de la Regional Andina de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, ubicada en la calle 100 No. 11B-27, piso octavo, Área de imprenta de sellos de la Unidad.
9.2 Seguimiento.	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de: **Cargo**: Coordinador Grupo de Apoyo Técnico Científico. **Dependencia**: Subdirección de Control Migratorio Deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes: **1)** Velar por los intereses del MIGRACION COLOMBIA y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. **2)** Verificar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la política en salud y seguridad en el trabajo. Lo anterior conforme al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a que se refiere el (Decreto 1443 de 2014). **3)** Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar, si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma. **4)** Verificar que el CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido por MIGRACION COLOMBIA.

	5) Presentar los informes de ejecución y desarrollo de las actividades contractuales mensuales y finales o como haya quedado pactado cuantitativo y cualitativo. **6)** Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas y el auto de aprobación de la misma. **7)** De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar. **8)** Decidir sobre los cambios y modificaciones en las especificaciones que no afecten sustancialmente el servicio contratado. **9)** Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso, a fin de que se empleen los pactados en el contrato y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada. **10)** Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por MIGRACION COLOMBIA y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente. **11)** Informar a la Secretaría General y/o al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. **12)** Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011). **13)** Constatar que el objeto del contrato reúna las condiciones mínimas requeridas por MIGRACION COLOMBIA y ofrecidas en la propuesta del CONTRATISTA. **14)** El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio y/o bienes contratados. **15)** Elaborar conjuntamente con EL CONTRATISTA el acta de iniciación del contrato y demás actas que se requieran. **16)** Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA, para posterior firma del Ordenador del Gasto. **17)** Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento. **18)** Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley. **19)** Informar oportunamente el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes. **20)** Requerir al CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. **21)** Comunicar al Grupo de Contratos con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de que sea presentado al comité asesor de contratación. **22)** Avalar los documentos soporte para los pagos. **23)** Actualizar el expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la plataforma del SECOP II, tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, Informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del mismo. **24)** En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual Orfeo y en la plataforma del SECOP II, igualmente a la Coordinación del Grupo de Contratos para incluir en la carpeta contractual. **25)** Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales para las adiciones y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado. **26)** Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. **27)** Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar. **28)** Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

	PARAGRAFO: El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de Migración Colombia y la Guía Correspondiente.
9.3 Identificación del contrato.	Contrato de prestación de servicios de mantenimiento

10. FIRMAS DEL DOCUMENTO.

COMITÉ ESTRUCTURADOR.

Parte Técnica:

AREA RESPONSABLE: Subdirección de Control Migratorio.
FUNCIONARIO: Robinson Valencia Giraldo.
CARGO: Profesional de Migración.



FIRMA: _____

Parte Financiera:

ÁREA RESPONSABLE: Subdirección Administrativa y Financiera.
FUNCIONARIO: Claudia Patricia Aponte Beleño
CARGO: Profesional Especializado.



FIRMA: _____

Parte Jurídica:

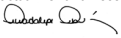
AREA RESPONSABLE: Oficina Asesora Jurídica **–** Grupo Apoyo Contractual
FUNCIONARIO: Alexander Pérez Infante
Cargo: Profesional Universitario.



FIRMA: _____



Reviso: Jorge Rodríguez Alarcón – Coordinador Grupo de Apoyo Contractual - Oficina Asesora Jurídica.



Vo.Bo.: Guadalupe Arbeláez Izquierdo - Jefe Oficina Asesora Jurídica.

LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y MODALIDAD DE CONTRATACION FUE APROBADA EN COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN REALIZADO EL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS SE FIRMAN A LOS: 13 días del mes de enero de 2022_____