ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES.

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 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.

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 doce (12) Regionales, cuarenta y dos (42) Puestos de Control Migratorio y veintisiete (27) Centros Facilitadores de Servicios Migratorios.

El objetivo de Migración Colombia, es ejercer las funciones de autoridad de vigilancia y 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.

- **SITUACIÓN ACTUAL:**

En el mes de abril de 2017 se adquirieron insumos para la elaboración de sellos en todos los procesos misionales, no obstante, la Entidad ordenó el cambio del sello misional de Control Migratorio, en aspectos relacionados con sus medidas y diseño. Lo anterior sumado a los apoyos, reubicaciones de personal a nivel nacional, las contingencias, el consumo de tintas y almohadillas por el periodo vacacional de mita de año de año 2017, así como el uso permanente de los sellos en las diferentes Regionales, se hace necesaria la adquisición de nuevos insumos para cubrir los requerimientos de cada Dirección Regional; para la temporada de fin de año 2017; las rotaciones de personal y la incorporación del nuevo personal de acuerdo con el resultado del concurso de méritos llevado a cabo por la entidad.

En concordancia con lo anterior y con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales de Migración, se hace necesario contratar la adquisición de insumos para la elaboración de sellos de migración Colombia; que permitan atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos de los diferentes Puestos de Control Migratorio a Nivel Nacional, quienes entre otras actividades controlan el ingreso y salida de nacionales y extranjeros, mediante la estampación de improntas de sellos húmedos como recurso gráfico, que permite plasmar en los documentos de viaje la actividad migratoria adelantada, facilitando el proceso de verificación y registro de identificación tanto de nacionales como de extranjeros, que ingresan y salen del territorio Colombiano.

- **VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN:**

Por lo anterior, se requiere adelantar un proceso de contratación directa por exclusividad con la firma: **DISTRIBUCIONES EDAL S.A.S,** teniendo en cuenta que los insumos que requiere la entidad para la elaboración de sellos de caucho en la maquina impresora de grabado laser TROTEC SPEEDY 100-R, son de la marca TRODAT. Así pues la firma: **DISTRIBUCIONES EDAL S.A.S.,** es la única empresa autorizada por el fabricante para representar sus productos en Colombia, tal como lo indica el certificado de exclusividad que respalda esta circunstancia. Estos elementos son 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 extranjeria y verificaciones, centro 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 V31.
	Consecutivo.	271.
Tipo de presupuesto asignado.	Funcionamiento.	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones.	ADQUISICION DE INSUMOS QUE PERMITAN EL CAMBIO DEL SELLOS DE CONTROL MIGRATORIO DE MIGRACIÓN COLOMBIA, UTILIZADOS POR LOS OFICIALES DE MIGRACIÓN QUE PRESTAN SUS SERVICIOS DE ATENCIÓN CIUDADANA EN LOS PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO AÉREOS, TERRESTRES, MARÍTIMOS Y FLUVIALES.	
Código BPIN No.	N/A.	

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

Denominación:	Plan de acción gestión administrativa 2017.
Meta:	Apoyo administrativo y logístico para el cumplimiento de Políticas, objetivos estratégicos y estrategias.
Actividad principal:	Fortalecimiento Institucional.
Actividad desagregada:	Consolidar institucionalmente a Migración Colombia para el cumplimiento de su misión y visión.

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.

<table>
<tr><td colspan="2">2.1. Objeto del Proceso de Contratación.</td><td>Contratar la adquisición de insumos que permitan el uso de sellos de Migración Colombia, utilizados por los oficiales de migración que prestan sus servicios de atención ciudadana en los puestos de control migratorio aéreos, terrestres, marítimos y fluviales, como también en los CFSM.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.2 Clasificación UNSPSC.</td><td><u>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS</u>

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

<table>
<tr><th colspan="2">Segmento</th><th colspan="2">Familia</th><th colspan="2">Clase</th></tr>
<tr><th>Código</th><th>Nombre</th><th>Código</th><th>Nombre</th><th>Código</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>24</td><td>Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales</td><td>2414</td><td>Suministros de embalaje</td><td>241415</td><td>Suministros para seguridad y protección</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">2.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.</td><td>Social: No aplica de conformidad al tipo de contratación.</td></tr>
<tr><td>Económico: No aplica de conformidad al tipo de contratación.</td></tr>
<tr><td>Ambiental: No aplica de conformidad al tipo de contratación.</td></tr>
<tr><td>Salud: No aplica de conformidad al tipo de contratación.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.4. Especificaciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación.</td><td><u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</u>:

Las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos a adquirir, corresponden a: "ALMOHADILLA PROFESIONAL MULTICOLOR - REF 6/53/MCST", dispuestas en las torres de sellos, para la aplicación de tintas bitonales de seguridad; así mismo las matrices de sellos requeridas "CAUCHO LASER SIN OLOR – GL AERO, PARA IMPRESORA TROTEC, (CAJA 10 PIEZAS)", las cuales son utilizadas para la impresión de matrices de sellos; de igual manera, FECHADOR CON PLACA 49X28MM REFERENCIA 5440 utilizado como soporte de las matrices de sellos y almohadillas respectivamente, Lo anterior, acorde a las necesidades de cada Dirección Regional en sus PCM y CFSM.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.5. Obligaciones del contratista.</td><td>2.5.1. Generales.</td><td>1. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
2. Presentar los informes y/o (productos), de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. 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.
4. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. 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.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta MIGRACIÓN COLOMBIA, a través del supervisor del contrato.
7. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas que se requieran.
8. 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.
9. 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 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
10. 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.
11. Responder en los plazos que la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia establezca en cada caso,</td></tr>
</table>

		los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **12.** 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. **13.** 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. **14.** Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. **15.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas. **16.** Atender el objeto contratado en forma oportuna. **17.** Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. **18.** Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad. **19.** 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. **20.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. **21.** 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.** Entregar los insumos con calidad, rapidez, seguridad y eficiencia. **2.** Cumplir a cabalidad con cada una de las solicitudes requeridas por Migración Colombia, de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente contrato. **3.** Los productos señalados en el cuadro adjunto, deben contar con las garantías de los fabricantes, ser de primera calidad, reconocidos en el mercado por su excelente calidad, durabilidad y especificaciones técnicas, y ajustados a los precios de mercado. **4.** El contratista debe garantizar que los insumos objeto de compra cumplan estrictamente con las características de acuerdo a las referencias descritas en el anexo PROPUESTA ECONÓMICA y que se ajusten a las normas de calidad. **5.** En el evento en que los insumos sean defectuosos en cuanto a su fabricación o calidad, el contratista realizará el cambio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por parte de Migración Colombia.
2.6. Obligaciones del Migración 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.** Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato. **7.** Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor. **8.** Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. **9.** Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna. **10.** Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. **11.** Las demás inherentes a este tipo de contrato.
2.7. Informes y/o productos.		Insumos para la elaboración de sellos, para los procesos de control migratorio, extranjería y verificación migratoria.
2.8. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.		No aplica.

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

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:

La modalidad de selección corresponde a la de Contratación Directa de que trata 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 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 2° 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.

<table>
<tr><td>4.1. Valor del contrato.</td><td>El valor del contrato es por la suma de: DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.000.000,00) incluidos los impuestos a que haya lugar.

El valor final del contrato corresponderá a los insumos efectivamente entregados. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los insumos recibidos por la entidad.</td></tr>
<tr><td>4.2 Variables utilizadas para calcular el valor del contrato.</td><td>A. VARIABLES:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación, se basaron en los diferentes contratos de compra y venta realizados durante las anteriores vigencias, a fin de contar con los insumos necesarios para la impresión de sellos que se requieren para realizar las actividades de elaboración de sellos en los procesos de control migratorio, extranjería y verificación migratoria.

Teniendo en cuenta la exclusividad para adquirir los insumos para la impresión de sellos de Migración Colombia, a fin de determinar el presupuesto oficial requerido para el presente proceso, se procedió a solicitar cotización a la empresa EDAL S.A.S, quien cuenta con la exclusividad para la venta de los insumos citados.

La cotización presentada para efectos de sondeo de mercado se discrimina en la siguiente tabla y acorde a las cantidades requeridas, el valor es de: DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.000.000,00) incluidos los impuestos a que haya lugar.

B. ANÁLISIS HISTÓRICO:

Migración Colombia ejecutó contrataciones similares en las vigencias 2012, 2013, 2014 y 2015 de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>CONTRATISTA</th><th>No. CONTRATO</th><th>VALOR</th><th>Fecha del Contrato</th></tr>
<tr><td>EDAL S.A.S</td><td>149 de 2012</td><td>$35.752.086,oo</td><td>Diciembre de 2012</td></tr>
<tr><td>EDAL S.A.S</td><td>052 de 2013</td><td>$22.842.135,oo</td><td>Mayo de 2013</td></tr>
<tr><td>EDAL S.A.S</td><td>019 de 2014</td><td>$19.625.580,oo</td><td>Enero de 2014</td></tr>
<tr><td>EDAL S.A.S</td><td>065 de 2015</td><td>$4.782.680,oo</td><td>Abril de 2015</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>EDAL S.A.S</td><td>158 de 2015</td><td>$26.000.000,oo</td><td>Noviembre de 2015</td></tr>
<tr><td>EDAL S.A.S</td><td>099 de 2016</td><td>$30.000.000,oo</td><td>Junio de 2016</td></tr>
<tr><td>EDAL S.A.S</td><td>078 de 2017</td><td>$30.000.000,oo</td><td>Abril de 2017</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4.3. Justificación.</td><td>Por lo anterior, cada uno de los recursos solicitados tiene como sustento la necesidad de adquirir insumos de sellos para la correcta prestación del servicio en los procesos misionales de la entidad dentro de la vigencia del año 2017.

Estos recursos económicos serán ejecutados completamente, frente al costo en el mercado de los insumos y las cantidades requeridas por la Entidad.

Es pertinente mencionar que el recurso a ejecutar, tiene viabilidad frente a la disponibilidad presupuestal con la que cuenta la entidad; dentro de los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del Riesgo, publicidad y transparencia.

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, viene contratando desde el año 2012 mediante la modalidad de contratación directa por exclusividad, la compra y venta de insumos suministrados por parte de la empresa EDAL 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 aumento para este año en el valor a pagar por concepto de compra de insumos para la elaboración matrices de sello mediante la impresora TROTEC SPEEDY 100-R, para garantizar el servicio.</td></tr>
<tr><td>4.4 Análisis del sector.</td><td>Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con 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 EDAL S.A.S, la cual ostenta la exclusividad para: "Contratar la adquisición de insumos que permitan el uso de sellos de migración Colombia, utilizados por los oficiales de migración que prestan sus servicios de atención ciudadana en los puestos de control migratorio aéreos, terrestres, marítimos y fluviales, como también CFSM", que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

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, establecidos en la normatividad migratoria; es por esta razón, que cada una de las funciones de los Oficiales de Migración, está enmarcada dentro 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 que se relacionan a continuación:

"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).</td></tr>
</table>

... *"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..."*

** Actividades de certificación que han sido ajustadas a través de la Guía de sellos y su uso para las actividades de control migratorio, extranjería y verificación migratoria.*

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.

Ahora bien, es oportuno traer a colación el Decreto 1067 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores", donde en su artículo artículo 2.2.1.4.3.4. sobre La Cancelación. En la cual se hace necesario la estampación de sellos, así como la estampación de sellos en los demás procesos antes citados (ingreso y salida, expedición de documentos de extranjería y control de extranjeros en el territorio nacional).*

En este orden de ideas, el servicio que requiere migración 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 trascurso de los estudios previos, la empresa EDAL S.A.S., ostenta la exclusividad para prestar el servicio compra y venta de insumos para la elaboración de sellos frente a la necesidad de llevar el control permanente de ingreso y salida de nacionales y extranjeros según lo establecido en el Decreto 4062 de 2011 y la normatividad migratoria establecida.

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 la impresora de grabado laser TROTEC SPEEDY 100-R; cuentan el servicio técnico exclusivo de la empresa EDAL S.A.S., debido a su experiencia, confiabilidad y en especial por la exclusividad que en ellos ha depositado la empresa fabricante de la impresora.

Así mismo, la empresa EDAL S.A.S, a la fecha presenta una gama de insumos para la impresora de grabado laser, es así, que, dentro de análisis comercial y organizacional, la presente contratación se encuentra ajustada a la confiabilidad, y diversidad de compra y venta de insumo que lleva a cabo esta empresa contratista frente al mercado. Dicha contratación cuenta con las garantías necesarias de cumplimiento y exclusividad de la compra solicitada por la entidad.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Actualmente migración Colombia cuenta con el presupuesto frente a la cantidad de insumos solicitados; así mismo este valor no presenta ninguna variación frente al contrato del año inmediatamente anterior que generen algún tipo de detrimento del recurso del Estado. Es por ello que la cotización presentada a Migración Colombia se encuentra dentro de los parámetros del recurso asignado.

Sin embargo, como se ha venido reflejando a través de años anteriores en la contratación de insumos para la elaboración se sellos a través de impresora láser, es de resaltar que la cotización están ajusta a las necesidades presupuestales requeridas para la contratación.

PERSPECTIVA TÉCNICA:

La Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia requiere contratar la adquisición de insumos para la elaboración de sellos, teniendo en cuenta las solicitudes realizadas a través de las diferentes Regionales, frente al cumplimiento de las contingencias en temporadas de servicios migratorios, certificación de migrantes regulares que necesitan permisos de permanencia y residencia en el territorio nacional, 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.

ANÁLISIS DE RIESGO:

La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos 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.

ANALISIS DEL MERCADO:

Se ha logrado determinar que para el desarrollo del contrato de compra de insumos para la impresión de sellos. Migración Colombia, ha venido confirmando la exclusividad a nivel nacional de la empresa (EDAL S.A.S), que ha prestado sus servicios a través de las especificaciones técnicas con las cuales cuenta frente a la venta de insumos requeridos por la entidad. Es importante resaltar que este requerimiento, se ve reflejado en el mejoramiento en el control de nacionales y extranjeros y la seguridad del territorio nacional.

Así mismo, el factor económico planteado por la empresa EDAL S.A.S, se determina acorde a las propuestas remitidas por el mismo en años anteriores, las cuales han fijado un valor coherente frente a los insumos solicitados, tomando como variable el valor de incremento permitido por el gobierno nacional.

DESCRIPCION	2013	2014	2015	2016	2017
ALMOHADILLA PROFESIONAL MULTICOLOR - REF 6/56/MCST	$ 5.650	$ 5.168	$ 8.000	$ 8.000	$ 8.889
TINTA DE SEGURIDAD MULTICOLOR 7012/1 LSICHERHEITSF.UV. U.V. SALMON/ ORANGE 16331	$ 196.600	$ 196.600	$ 220.192	$ 250.000	$ 285.599
TINTA DE SELLOS TRODAT 7012, REF 7012/0.5 LMCI000.094.168 BLUE/ BLAU 04909 (litro)	Medio litro $74.300	$ 74.300	$ 116.500	$ 132.300	0
CAUCHO LASER SIN OLOR – GL AERO, PARA IMPRESORA TROTEC, (CAJA 10 PIEZAS)	0	$ 25.000	$ 33.100	$ 34.700	$ 40.453
FECHADOR CON PLACA DE 56x33MM, REFERENCIA 5460	0	0	$ 40.000	$ 43.732,13	$ 49.003
FECHADOR CON PLACA DE 49x28MM, REFERENCIA 5440	0	0	0	0	$ 49.003
ALMOHADILLA PROFESIONAL MULTICOLOR - REF 6/53/MCST	0	0	0	0	$ 8.889

ANALISIS DE LA DEMANDA:

El uso al que ha sido destinada la compra de insumos de sellos, está relacionada con la elaboración permanente de sellos acorde a la rotación de personal en los 41 Puestos de Control Migratorio, actividades de extranjería y verificaciones migratorias, como también los requerimientos de las demás dependencias de la entidad. Actividad que es realizada acorde a cada uno de los requerimientos de las regionales, las cuales tienen importante presencia institucional en gran parte del territorio nacional.

De igual manera, esta compra de insumos es requerida por otras entidades públicas en el territorio nacional, mediante un contrato de exclusividad del contratista; debido a que la empresa EDAL S.A.S, es la única empresa en Colombia encargada de realizar la venta y distribución de este tipo de insumos para la elaboración de sellos.

Cabe anotar, que la distribución de este tipo de insumos se realiza a nivel nacional en los lugares donde las entidades

públicas y privadas han realizado la compra de impresoras de sellos de grabado laser TROTEC.

ANALISIS DE LA OFERTA:

La compra de insumos es necesaria por cuanto se requieren para la fabricación y uso de sellos de los diferentes procesos misionales. Situación que ha sido presentada durante los contratos antes ejecutados.

La forma usual de satisfacer la demanda de compra de insumos es a través de contratos de compra, en donde se establezca la exclusividad de los elementos ofrecidos por el contratista, ya que estos deben ser elementos de seguridad y de controlada circulación comercial.

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

A estos efectos, debe tenerse en cuenta que, desde un punto de vista competitivo, el mercado de compra de insumos es un mercado primario, del cual se debe establecer las especificaciones de los elementos requeridos sino que también es dependiente de los mercados de suministros. Es decir, este proveedor tiene la capacidad de cumplir significativamente las condiciones de cumplimiento frente a todo tipo de proveedor de venta de insumos.

¿CÓMO HA ADQUIRIDO LA ENTIDAD EN EL PASADO ESTE SERVICIO? (HISTORICO):

Migración Colombia ejecutó contrataciones similares en las vigencias 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 durante los siguientes periodos:

CONTRATANTE	CONTRATISTA	No CONTRATO	VALOR	FECHA DEL CONTRATO
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2012	EDAL S.A.S	149 de 2012	$35.752.086,oo	Diciembre de 2012
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2013	EDAL S.A.S	052 de 2013	$22.842.135,oo	Mayo de 2013
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2014	EDAL S.A.S	019 de 2014	$19.625.580,oo	Enero de 2014
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2014	EDAL S.A.S	065 de 2015	$4.782.680,oo	Abril de 2015
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2015	EDAL S.A.S	158 de 2015	$26.000.000,oo	Noviembre de 2015
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2016	EDAL S.A.S	099 de 2016	$30.000.000,oo	Junio de 2016
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2016	EDAL S.A.S	078 de 2017	$30.000.000,oo	Abril de 2017

4.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 58017 del 10 de Octubre de 2017. El CDP mencionado afecta el Rubro Presupuestal: A-2-0-4-4-23 Otros Materiales y Suministros, Fuente: Nación; Recurso: 10; Situación: CFS, expedido por el Grupo Financiero de la UAEMC. En caso que aplique : Recursos de vigencias futuras del año: N/A Valor: N/A No. de Autorización: N/A
4.6. Forma de pago.	La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, pagará al CONTRATISTA el valor pactado en **un único pago equivalente al 100% del valor del mismo**, previa la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acompañada de la certificación de cumplimiento debidamente firmada por el supervisor del contrato, así como el certificado de paz y salvo por todo concepto, expedido por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. **PARÁGRAFO 1**: El pago se realizará dentro de los diez (30) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de las facturas o cuentas de cobro correspondientes, acompañadas de los informes de actividades, de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, o del soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, presentando el certificado de pago o la planilla de pago del último mes (Persona Natural). **PARÁGRAFO 2**: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada 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. **PARÁGRAFO 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. **PARÁGRAFO 4**: El pago queda sujeto 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.
4.7. Requisitos para el pago.	Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos: **a.** Certificación de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato. **b.** Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido. **c.** Factura o cuenta de cobro respectiva. **d.** Comprobante de ingreso al almacén de la Entidad. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.
4.8. Plazo.	El término de ejecución del presente contrato será de **treinta (30) días calendario,** previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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 aplicaran 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 proponente o en caso de ser persona jurídica por el Representante legal o por la persona que se encuentre debidamente facultada o autorizada para ello. b) **Certificado de Constitución y Gerencia (Según el caso):** Con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. c) **Certificado de Existencia y Representación Legal:** En caso de_Certificado de Existencia y Representación Legal, este debe tener fecha de expedición inferior a treinta (30) días con relación a la fecha de la invitación. 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". Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente. d) **Certificación de Aportes Parafiscales y a los Sistemas de Seguridad Social (Personas Jurídicas):** 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. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal si la sociedad cuenta con éste, o por el Representante Legal. e) **Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal.** f) **Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal.** g) **Certificación de Antecedentes Judiciales (Representante Legal).** h) **Fotocopia de la C.C. del Representante Legal.** i) **Documento de exclusividad vigente.** De acuerdo con los requerimientos de Ley. **5.2.2 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA:** a) **Certificación expedida por Entidad Bancaria:** en la que conste: nombre del titular de la cuenta, identificación, número de cuenta del proponente, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, de conformidad con el Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012. (Fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha presentación de propuesta). b) **Registro Único Tributario (RUT):** Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

c) **Formulario diligenciado de creación de terceros en el SIIF**: (se adjuntará formato).

NOTA 1: Tanto la certificación bancaria como el formulario de creación de terceros en el SIIF, sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso.

NOTA 2: De igual manera para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, tanto la certificación bancaria como el formulario de creación de terceros en el SIIF, sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

d) **Oferta Económica:**

El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, indicando el valor de los bienes/ servicios solicitados en el formato de oferta económica, sin centavos, con el IVA incluido.

El valor ofertado por parte del proponente, debe 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.

Formato Oferta Económica: *El formato de oferta económica debe ser diligenciado por el proponente, en la plataforma de SECOP II, en la Link 3. Cuestionario, Sobre 2. Económico, 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	Precio total estimado

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.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el inciso 21° 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 2° 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	
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7		
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	6	7			

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	
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto		
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Riesgo Alto	Riesgo Alto			

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				Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		¿Como 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

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico del		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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.	***Si:*** ____ ***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 7° 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.** Presentar los informes de ejecución y desarrollo de las actividades contractuales mensuales y finales o como haya quedado pactado cuantitativo y cualitativo. **2.** Velar por los intereses del MIGRACION COLOMBIA y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. **3.** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido por MIGRACION COLOMBIA. **4.** 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 acta de aprobación de la misma. **5.** De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del modificatorio y su acta de aprobación, así como la existencia del registro presupuestal si a ello hubiere lugar. **6.** Decidir sobre los cambios y modificaciones en las especificaciones que no afecten sustancialmente el servicio contratado. **7.** 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. **8.** 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. **9.** Informar a la Secretaría General los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. **10.** 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). **11.** Constatar que el objeto del contrato reúna las condiciones mínimas requeridas por MIGRACION COLOMBIA y ofrecidas en la propuesta del CONTRATISTA. **12.** 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 contratado. **13.** Elaborar conjuntamente con EL CONTRATISTA las actas de iniciación del contrato. **14.** Proyectar el acta de liquidación del contrato y Suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual. **15.** Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento. **16.** Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley. **17.** Informar el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes. **18.** Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento de las obligaciones de acreditar el pago aportes de salud y pensión y Riesgos laborales. Este requisito es indispensable para el pago que se debe efectuar a EL CONTRATISTA. **19.** 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. **20.** Avalar los documentos soporte para los pagos. **21.** Remitir periódica y oportunamente al Grupo de Contratos los documentos 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 presente contrato. **22.** En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al Coordinador del Grupo de Contratos para incluir en la carpeta contractual. **23.** 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. **24.** Controlar la vigencia de las garantías **25.** Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo. **NOTA**: 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.	Compraventa.

10. FIRMAS DEL DOCUMENTO.

COMITÉ ESTRUCTURADOR.

Parte técnica:

AREA RESPONSABLE: Subdirección de Control Migratorio.
FUNCIONARIO RESPONSABLE: Alex Ferney Hincapie Nuñez.
CARGO: Coordinador Grupo de Apoyo Técnico Científico.
FIRMA:

Parte Financiera:

ÁREA RESPONSABLE: Subdirección Administrativa y Financiera.
FUNCIONARIO RESPONSABLE: Claudia Patricia Aponte Beleño.
CARGO: Técnico Administrativo - Grupo Soporte a la Gestión Regional.

FIRMA: Claudia P.

Parte Jurídica:

AREA RESPONSABLE: Oficina Asesora Jurídica.
FUNCIONARIO: Jorge Armando Rodriguez Alarcón.
Cargo: Abogado.

FIRMA: Jorge

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

LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y MODALIDAD DE CONTRATACION FUE APROBADA EN COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN REALIZADO EL 11-10-2017

LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS SE FIRMAN A LOS: 30 de Octubre 2017.

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHnbellol	Nathaly Bello Landinez
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	11-04-00	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA
Fecha y Hora Sistema:	2017-10-10-10:17 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	58017	**Fecha Registro:**	2017-10-10	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	11-04-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	10.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	10.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	10.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	58017	**Fecha Registro:**	2017-10-10	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
11-04-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA	A-2-0-4-4-23 OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	Nación	10	CSF						
					Total:	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00

Objeto:	ADQUISICIÓN DE INSUMOS QUE PERMITAN EL CAMBIO DEL SELLO DE CONTROL MIGRATORIO DE MIGRACIÓN COLOMBIA, UTILIZADOS POR LOS OFICIALES DE MIGRACIÓN QUE PRESTAN SUS SERVICIOS DE ATENCIÓN CIUDADANA EN LOS PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO.

Firma Responsable