CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

CONTENIDO

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES 24
CLÁUSULA 2 – OBJETO 25
CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 25
CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO 31
CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: 33
CLÁUSULA 6 – PLAZO DE EJECUCIÓN: 33
CLÁUSULA 7 – DERECHOS DEL CONTRATISTA: 33
CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 33
CLÁUSULA 9 – DERECHOS DE MIGRACIÓN COLOMBIA: 35
CLÁUSULA 10 – OBLIGACIONES GENERALES DE MIGRACIÓN COLOMBIA: 35
CLÁUSULA 11 – RESPONSABILIDAD: 35
CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 35
CLÁUSULA 13 – CADUCIDAD: 35
CLÁUSULA 14 – MULTAS 35
CLÁUSULA 15 – PENAL PECUNIARIA 36
CLÁUSULA 16 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO 36
CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: 37
CLÁUSULA 18 – CESIÓN: 37
CLÁUSULA 19 – INDEMNIDAD: 37
CLÁUSULA 20 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: 38
CLÁUSULA 21 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 38
CLÁUSULA 22 – NOTIFICACIONES Y DOMICILIO 38
CLÁUSULA 23 – SUPERVISIÓN: 38
CLÁUSULA 24 – ANEXOS DEL CONTRATO 40
CLÁUSULA 25 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: 41
CLÁUSULA 26 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES 41
CLÁUSULA 27 – CONFIDENCIALIDAD 41
CLÁUSULA 28 – ADICIÓN, PRÓRROGA Y OTROSÍ MODIFICATORIO 41
CLÁUSULA 29 – LEYES APLICABLES 41
CLÁUSULA 30 – INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 42
CLÁUSULA 31 – LIQUIDACIÓN: 42
CLÁUSULA 32: CAUSALES DE TERMINACIÓN. 42
CLÁUSULA 33 – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL 42
CLÁUSULA 34 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL 42
MIGRACIÓN COLOMBIA CONTRATISTA 42

Entre los suscritos: **WINSTON ANDRÉS MARTÍNEZ ACOSTA** mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.572.017de Bogotá, quien obra en nombre y representación de **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA,** identificada con NIT 900.477.235-6, en su calidad de Secretario General, nombrado mediante Resolución No. 1268 del 30 de abril de 2019 y acta de posesión No. 0148 del 2 de mayo de 2019, actuando con base en las facultades delegadas mediante Resolución No. 00942 del 2013, quien para efectos del presente documento se denominará **MIGRACIÓN COLOMBIA,** por una parte y por la otra, **PABLO ARIEL OLARTE CASALLAS** , identificado con la cédula de ciudadanía N° 19.394.609 de Bogotá, quien actúa en nombre y representación de la firma **RACIONALIZAR S.A.S.,** identificada con NIT. **900.343.234-3** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato consultoría, el cual se regirá por las siguientes cláusulas previas a las siguientes:

CONSIDERACIONES:

I. Que la misión de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** es ejercer control como autoridad migratoria a ciudadanos nacionales y extranjeros en el territorio colombiano de manera

técnica y especializada, brindando servicios de calidad, en el marco de la Constitución y la ley, y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión.

Que 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, un (1) Puesto de Verificación Migratoria y veintiocho (28) Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, 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.

Que 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.

Que Migración Colombia nace de la necesidad de transformación y modernización del Estado Colombiano, como un organismo técnico especializado, encargado de ejercer las funciones de autoridad de vigilancia y control migratorio del Estado Colombiano, a partir de los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014, y de otros instrumentos de la Política Pública (Visión Colombia 2019, Política Integral Migratoria: CONPES 3603 de 2009, Sistema Nacional de Migraciones: Ley 1465 de 2011, Política Exterior Colombiana).

Que, de otra parte, el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente. Dicho sistema se denominó Sistema de Gestión el cual debe articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que la reglamentación de los sistemas mencionados anteriormente se realiza con la adopción del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, actualizado mediante Decreto 1499 de 2017, que modifica el Decreto 1083de 2015 Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública en lo relacionado con el Sistema de Gestión, establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Es importante precisar, que este modelo adoptado se ha constituido como un instrumento de administración pública que permite a las entidades guiar sus estrategias y cursos de acción para generar mayor valor a la ciudadanía. En este sentido, Migración Colombia mediante Resolución 0415 de 2018, adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, establecido en el Decreto 1499 de 2017.

Que mediante el Decreto Ley 4062 de 2011, en el artículo 11 y 20, se establecieron las funciones de la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Talento Humano dentro de las cuales se destaca la generación de estudios para mejorar la calidad de los servicios, la implementación mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional, la dirección del proceso gerencial del Talento Humano en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo entre otros relacionados. Estos componentes de la gestión institucional son de gran relevancia para la provisión eficaz de trámites y servicios, así como el desarrollo adecuado de la gestión institucional de cada uno de los procesos conformados en Migración Colombia.

Que así las cosas, **MIGRACIÓN COLOMBIA** tiene importantes responsabilidades relacionadas con la consolidación de la gestión de la entidad en el 2022, año en el cual se da inicio al cierre del ciclo de gobierno actual y se vienen ejecutando proyectos de alto nivel estratégico para el Estado, para lo cual cuenta con el proyecto de inversión aprobado: “Consolidación de las capacidades institucionales del servicio migratorio

colombiano a nivel nacional", que está alineado con la política actual en materia migratoria, con los planes de la entidad así como con la visión proyectada de cara al 2022, esto es: "En el año 2022, Migración Colombia, comola Autoridad Migratoria, será reconocida a nivel mundial por ser innovadora y modelo de buenas prácticas en gestión migratoria".

Que el citado proyecto lo constituyen varias actividades dentro de las cuales se encuentra la actividad correspondiente al Sistema Integrado de Gestión. Dentro de este ítem se destinaron para la vigencia 2022 los recursos para la elaboración de estudios de desarrollo organizacional para la optimización de recursos y mejorar la gestión de la Entidad.

Que, de lo anterior, se identifica que, para atender dicha necesidad, la Entidad requiere contratar los servicios de una organización con la experiencia y atributos que beneficien los fines del estudio organizacional, el cual está enfocado a la identificación de cargas de trabajo y alineación de procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión.

Que, de otra parte, el Decreto 1800 de 2019, por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo, definió que las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:

a. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.
b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.
c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.
d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.
e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.
f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.

Así mismo, el citado Decreto indica que, si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio.

- **SITUACIÓN ACTUAL:**

En la actualidad, Colombia se enfrenta a grandes retos en relación con la migración, asunto que ha venido ocupando un espacio importante en las agendas tanto de la comunidad internacional, como del país. Hace tan solo unos años, en Colombia la población extranjera residente, como porcentaje del total de población, no superaba el 0.2%, convirtiéndolo en uno de los países con menor población extranjera residente. No obstante, hoy en día el país cuenta con un número importante de migrantes que superan en gran medida lo registrado, pues han encontrado en este territorio nuevas facilidades y oportunidades. Así, Colombia de ser típicamente un país de origen de migrantes, se ha convertido en un país que actualmente debe gestionar la migración de

destino, de colombianos en retorno, de migrantes en tránsito hacia terceros países y de flujos de personas que entran y salen continuamente por los pasos habilitados en nuestro país.

La principal causa que ha llevado a este cambio en el comportamiento migratorio interno, ha sido el movimiento de flujos masivos de personas provenientes de nuestro país vecino, Venezuela. Aun así, este no es el único fenómeno que se ha presenciado con fuerza en los últimos años, ya que los flujos migratorios regulares de todo tipo de nacionalidades, presentan un crecimiento promedio del 9% anual, lo cual nos impone retos de una atención eficaz y oportuna, que revista de mayor seguridad en los procedimientos. De igual forma, el cambiode las políticas de otros países, hace que Colombia se convierta en un medio de tránsito para alcanzar otros destinos; y fenómenos de tráfico de migrantes, trata externa y falsedad de documentos, nos impulsan a ser cada día más eficientes, para hacer frente a estos delitos transnacionales.

Es por eso que Migración Colombia, como la autoridad migratoria nacional, ha venido formando un capital humano idóneo, que dé respuesta a las necesidades actuales institucionales, sin embargo, la capacidad de atención va de la mano con el máximo de productividad a la que pueden llegar nuestros funcionarios y tecnologías aplicadas a los procesos, a fin de afrontar grandes y progresivos volúmenes de flujos migratorios, trámites y actividades migratorias; en esa línea se ha venido innovando con proyectos, tecnología y regulaciones, como lo es la puesta en funcionamiento de la balsa migratoria en Leticia, el uso de tecnología biométrica por Iris (Biomig) y la facilitación migratoria a través del Permiso Especial de Permanencia, entre otros, lo cual ha posicionado a Migración Colombia como ejemplo de eficiencia en la gestión pública, con acciones oportunas y de calidad en sus procesos, alcanzando varios reconocimientos del gobierno y de organismos certificadores.

Para seguir fortaleciendo la gestión de la Entidad, se hace necesario trabajar en estrategias de largo plazo, que permitan lograr una capacidad de respuesta de mayor agilidad, en el marco de la seguridad de procesos y confiabilidad de la atención, dichas estrategias integran el uso de mecanismos normativos, así como la aplicación de tecnologías y la adecuada administración de las fases de planificación, gestión y desarrollo del talento humano que nos permita contar con la capacidad instalada adecuada para ejercer las funciones establecidas para la Entidad.

Es así que la Entidad, como primer paso para establecer sus principales objetivos y estrategia se ha propuesto un nuevo horizonte enfocado en el fortalecimiento de sus capacidades y a la ampliación del ámbito de reconocimiento como gestora de buenas prácticas en servicio migratorio. Así mismo, Migración Colombia bajo los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional y el Sector Relaciones Exteriores, ha formulado su gestión institucional enfocada a la mejora continua a través de aspectos como la innovación, la previsión de los cambiosen la migración, la integración social y la adecuada atención de los migrantes.

El cambio constante del entorno en aspectos de tipo social, político, económico y tecnológico, tiene como consecuencia la necesidad de transformación y cambios organizacionales, que permitan atender de forma oportuna y eficiente las necesidades de la ciudadanía y de las partes interesadas pertinentes a la organización, garantizando una correcta provisión de los servicios y ejecución de los procesos y el cumplimiento de la misión institucional. Así mismo, las características económicas y sociales de las regiones son un factor esencial para orientar las políticas y acciones públicas, desarrolladas en las diferentes estrategias y cursos de acción institucional.

Análisis Normativo - Régimen Constitucional y de Relaciones Exteriores.

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

El Congreso de la República, a través de la Ley 1444 del 04 de mayo de 20111 escindió unos ministerios y otorgó precisas facultades al presidente de la República para modificar la estructura de la administración pública. Es así como Migración Colombia, bajo una nueva visión de Estado, fue adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores y erigida como un organismo civil de seguridad, encargada de ejercer funciones de autoridad de vigilancia, control migratorio y de extranjería del Estado Colombiano, dentro del marco del servicioal ciudadano y la garantía de la Soberanía Nacional.

Las siguientes son las principales normas que rigen el funcionamiento de la Entidad, en relación con la estructura, planta de personal, régimen salarial y prestacional, manual de funciones y competencias:

- El Decreto 4057 de 2011, por el cual se suprime el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), se reasignan unas funciones y se dictan otras disposiciones.
- El Decreto 4062 de 2011 "Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura"
- El Decreto 4063 de 2011 "Por el cual se establece la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se dictan otras disposiciones"
- El Decreto 4064 de 2011 "Por el cual se establecen equivalencias de empleos y se dictan otras disposiciones en materia salarial y prestacional".
- El Decreto 0069 de 2013 "Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia".
- El Decreto 1176 de 2014, "Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia".
- El Decreto 1178 de 2014 "Por el cual se adiciona el Decreto 4064 de 2011".
- El Decreto 0167 de 2016, "por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"
- El Decreto 0494 de 2017, "por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

El Régimen de Personal de Migración Colombia fue establecido por el Artículo 28º del Decreto 4062 de 2011, del Presidente de la República, establece:

> *"ARTÍCULO 28. Régimen de personal. A los empleados de Migración Colombia les aplicará en materia de administración de personal y de carrera el régimen general establecido para los servidores de la Rama Ejecutiva del orden nacional.*
>
> *El régimen salarial y prestacional aplicable a los empleados de Migración Colombia será el que señale el Gobierno Nacional en desarrollo de las facultades otorgadas en la Constitución y en la Ley 4ª de 1992."*

Por otra parte, el manual específico de funciones y competencias laborales de la Entidad fue actualizado con base en los lineamientos establecidos por el Decreto 1083 de 2015 y demás normas que han sido expedidas recientemente, para lo cual se expidió la Resolución 2199 de 2020 por parte del Director General de la Entidad, definiéndose en un mismo acto administrativo las equivalencias de los empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Tabla 1. Normas Relacionadas con el Objeto del Estudio

[1] *"Por medio de la cual se escinden unos Ministerios, se otorgan precisas facultades extraordinarias al Presidente de la República para modificar la estructura de la Administración Pública y la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones".*

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

NORMA	OBSERVACIÓN
Constitución Política de Colombia de 1991	Se destacan los siguientes artículos: ARTÍCULO 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general". "ARTÍCULO 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. [...]". "ARTÍCULO 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley. En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción". "ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. [...]" ARTICULO 210. Las entidades del orden nacional descentralizadas por servicios sólo pueden ser creadas por ley o por autorización de ésta, con fundamento en los principios que orientan la actividad administrativa. Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley. La ley establecerá el régimen jurídico de las entidades descentralizadas y la responsabilidad de sus presidentes, directores o gerentes.
Decreto 4062 de 2011 "Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura"	Decreto de creación y conformación orgánica y funcional de Migración Colombia.
	Regulación frente a las actividades de control, verificación y documentación y demás que atañen a Migración Colombia.

NORMA	OBSERVACIÓN
Decreto 1067 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores"	
Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"	Relacionado frente al Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y conformación de los diferentes comités para la gestión y el desempeño institucional.
CONPES 3950 Estrategia para la atención de la migración desde Venezuela (23 de noviembre de 2018)	Política que traza la ruta para la atención de la población migrante desde Venezuela en el mediano plazo y de fortalecimiento de las capacidades del Estado colombiano para atender el fenómeno a nivel nacional y territorial. Este documento busca establecer e implementar estrategias de atención en salud, educación, primera infancia, infancia y adolescencia, trabajo, vivienda y seguridad, en la que se enmarca Migración Colombia.
Decreto 216 de 2021 "Estatuto Temporal de Protección"	Por medio del cual se adopta el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos Bajo Régimen de Protección Temporal y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1800 de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Plan Nacional de Desarrollo 2018-20222 "Pacto por Colombia Pacto por la Equidad"

El Plan Nacional de Desarrollo –PND *"Pacto por Colombia Pacto por la Equidad"*, se constituye en el documento de política pública por excelencia que identifica y determina los mandatos de política del gobierno del Señor Presidente de la República Iván Duque Márquez.

Dicho plan identifica para las diferentes entidades que componen la administración pública del orden nacional, los planes y programas que deberán ponerse en marcha para el cumplimiento de las metas de gobierno.

Migración Colombia desprende la formulación de su plan Estratégico Institucional y la integración al Plan Estratégico Sectorial de acuerdo con la acción "D" del siguiente pacto estructural:

Tabla 2. Plan Nacional de Desarrollo Pacto por la Legalidad

Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 "Pacto por Colombia Pacto por la Equidad"		
Pacto estructural	*I*	***Pacto por la legalidad: seguridad efectiva y justicia transparente para que todos vivamos con libertad y en democracia.***

[2] *LEY 1955 DE 2019 . por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia Pacto por la Equidad".*

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 "Pacto por Colombia Pacto por la Equidad"		
		Consolidación del Estado Social de Derecho, para garantizar la protección a la vida, honra y bienes de todos los colombianos, así como el imperio de la Ley.
Acciones	*A*	Seguridad, autoridad y orden para la libertad: defensa Nacional, seguridad ciudadana y colaboración ciudadana.
	B	Imperio de la ley y convivencia: justicia accesible, oportuna y en toda Colombia, para todos.
	C	Alianza contra la corrupción: tolerancia cero con los corruptos
	D	Colombia en la escena global: política exterior responsable, innovadora y constructiva
	E	Participación ciudadana: promoviendo el diálogo, la inclusión democrática y la libertad de cultos para la equidad

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Tradicionalmente, Colombia ha sido punto de flujos migratorios hacia otros países. Sin embargo, a partir del año 2013, se ha evidenciado una nueva tendencia en el patrón migratorio del país, en particular con una creciente inmigración extranjera que busca a Colombia como destino regular o como plataforma de tránsito irregular hacia terceros países. Dicha tendencia, se explica por los recientes mecanismos de facilitación migratoria, el resultado de los esfuerzos en política exterior, el crecimiento económico nacional y las condicionesde seguridad que se vienen consolidando desde hace algunos años.

Con una población mundial estimada de 7 mil millones de personas, 1 de cada 7 en el mundo es migrante de acuerdo con cifras del (DAES – Departamento de Asuntos Económicos y Sociales, Naciones Unidas, 2013), actualmente se estima que en el mundo hay 232 millones de migrantes internacionales y 740 millones de migrantes internos (PNUD, 2009), por lo cual la movilidad humana es sin duda uno de los mayores retos a los que se enfrentan los gobiernos, tanto aquellos que reciben migrantes como a quienes los envían.

En este contexto, los Estados miembros de la Organización Mundial para las Migraciones (OIM), han suscrito políticas de Gobernanza Migratoria, las cuales brindan elementos esenciales para facilitar la migración y la movilidad de manera ordenada, segura, regular y responsable a través de políticas migratorias planificadas y bien gestionadas. Bajo esta misma disposición e interés de parte de los Estados, el 3 de octubre de 2016 se emitió la Declaración de Nueva York para los Refugiados y los Migrantes, que expresa la voluntad de los dirigentes hacia la protección de los derechos humanos y su corresponsabilidad en la materia, y acordará la manera en que cada país cumplirá con los compromisos que beneficien a refugiados, migrantes, comunidades y países de acogida. En este escenario, se considera a la OIM como el organismo principal a escala mundial en el ámbito de la migración. Dicha declaración incluye planes concretos con respecto a la forma de consolidar estos compromisos; buscando avanzar hacia este marco integral de gobernanza migratoria.

Entorno Tecnológico.

Siendo la migración una situación de alto impacto para los gobiernos, se hace necesario evaluar el apoyo de las tecnologías para fortalecer los procesos de control y seguridad frente a los distintos fenómenos migratorios que se pueden presentar. El uso de herramientas de captura de información, así como de facilitación de los

procesos migratorios, se han convertido en un gran apoyo para la gestión de los países en la materia. En regiones como Centroamérica ante los riesgos asociados a la migración, se han implementado mecanismos como el uso de Apps que permitan a los migrantes informarse de forma confiable evitando, con ello ser víctimas de traficantes o de tratantes que suelen usar mecanismos como el Facebook para conectarse con estos grupos poblacionales.

Migración Colombia es una entidad con un carácter eminentemente técnico especializado, requiere disponer de una adecuada plataforma tecnológica que le permita cumplir con las disposiciones gubernamentales sobre acceso, tratamiento y difusión de la información; para ello ha dispuesto del desarrollo y optimización de sistemas de información como lo son: el Sistema Hotelero en el cual los administradores de los hoteles registran sus huéspedes de origen extranjero y Centro de Consulta Ciudadana C3; aplicación ambiente web del área de servicio al ciudadano, Migración Automática y recientemente el sistema de control por medio de reconocimiento biométrico BIOMIG.

La modernización tecnológica como eje estratégico y reto institucional, se concentra en el proyecto de Migración en Línea, cuyo objetivo principal es analizar y diseñar una solución para agilizar los procesos migratorios, mediante la validación anticipada de viajeros reportados por las aerolíneas y empresas de transporte de pasajeros a través de un servicio Web, logrando con ello paralelamente optimizar la operación migratoria[3] y direccionar el rol de los Oficiales de Migración a otros ámbitos de la autoridad migratoria, más allá de la atención de flujos migratorios, como la atención de fenómenos migratorios en términos de Soberanía Nacional, Facilitación y Seguridad.

No obstante, estos desarrollos tecnológicos no eliminan la necesidad de contar con el talento humano especializado y capacitado que lo opere, mantenga y aplique la correspondiente validación y análisis de los datos e información que generan dichas herramientas tecnológicas, que servirán para la toma de decisiones de la Alta Dirección y del Gobierno Nacional.

CONTEXTO INTERNO

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia fue creada con el propósito de establecer un organismo técnico especializado encargado de ejercer las funciones de autoridad de vigilancia y control migratorio del Estado Colombiano mediante el Decreto 4062 de 2011, que en su artículo 1° reza: *"…Artículo 1°.* ***Creación y naturaleza jurídica de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia****. Créase la Unidad Administrativa Especial, como un organismo civil de seguridad, denominada Migración Colombia, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio nacional, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores…"*

Funciones Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

1. Apoyar al Ministerio de Relaciones Exteriores y demás instituciones del Estado en la formulación y ejecución de la Política Migratoria.
2. Ejercer la vigilancia y el control migratorio de nacionales y extranjeros en el territorio nacional.
3. Llevar el registro de identificación de extranjeros y efectuar en el territorio nacional la verificación migratoria de los mismos.
4. Ejercer funciones de Policía Judicial, en coordinación con la fiscalía general de la Nación, para las actividades relacionadas con el Objetivo de la entidad, en los términos establecidos en la ley.
5. Capturar, registrar, procesar, administrar y analizar la información de carácter migratorio y de extranjería para la toma de decisiones y consolidación de políticas en esta materia.

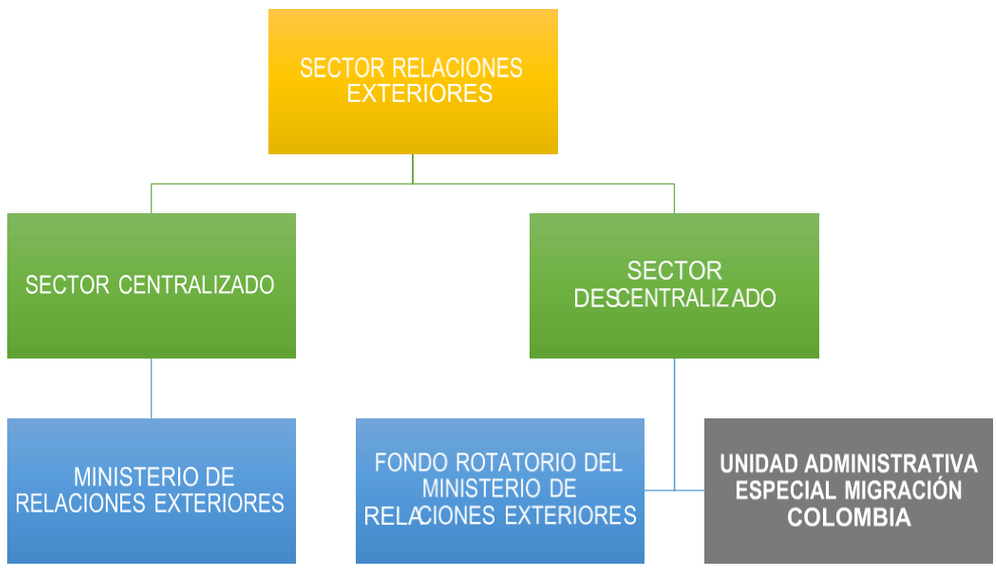
[3] *La operación migratoria es entendida como el control migratorio, la verificación migratoria y las actividades de extranjería.*

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

6. Formular, dirigir, coordinar y evaluar los planes, programas y proyectos en materia de control migratorio, extranjería y verificación migratoria, en desarrollo y de conformidad con la política migratoria.
7. Expedir los documentos relacionados con cédulas de extranjería, salvoconductos y prórrogas de permanencia y salida del país, certificado de movimientos migratorios, permiso de ingreso, registro de extranjeros y los demás trámites y documentos relacionados con migración y extranjería que sean asignados a la entidad, dentro de la política que para tal efecto establezca el Gobierno Nacional.
8. Recaudar y administrar los recursos provenientes de la tasa que trata la Ley 961 de 2005 modificada porla Ley 1238 de 2008 y demás disposiciones que la modifiquen o adicionen.
9. Recaudar y administrar las multas y sanciones económicas señaladas en el artículo 3° de la Ley 15 de 1968, en el artículo 98 del Decreto 4000 de 2004 y demás disposiciones que la modifiquen o adicionen.
10. Coordinar el intercambio de información y cooperación con otros organismos nacionales e internacionales, bajo los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores y las demás entidades competentes.
11. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la adopción y cumplimiento de los compromisos internacionales del Estado en materia migratoria.
12. Las demás que le sean asignadas.

Estructura Sectorial.

Ilustración 1. Estructura Sector Relaciones Exteriores



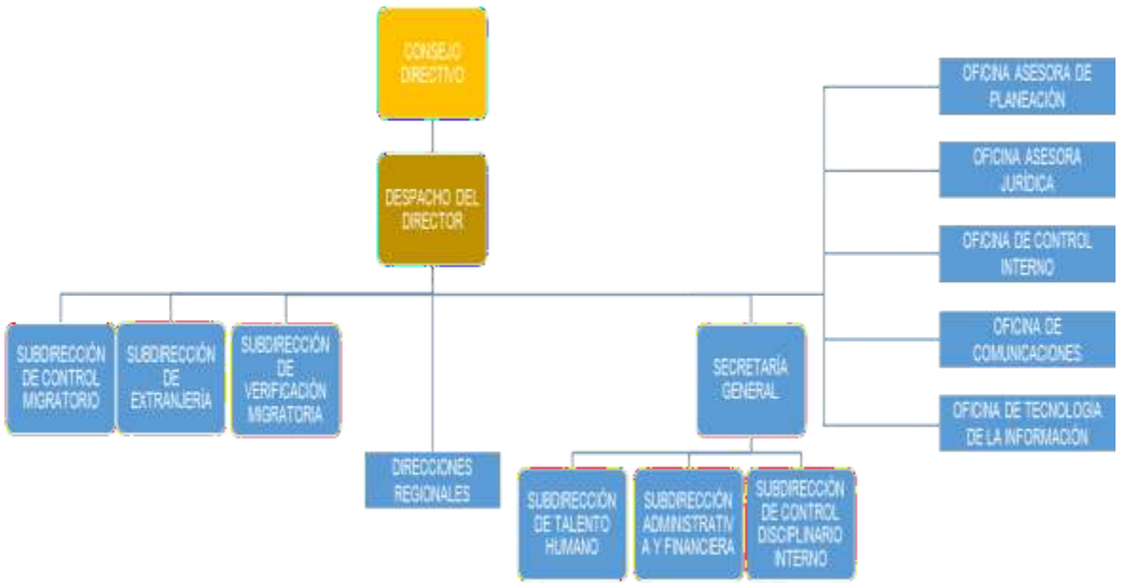
Fuente: Elaboración propia a partir del Manual Estructura del Estado - Departamento Administrativo de la Función Pública

Migración Colombia se encuentra adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, pero hace parte del sector descentralizado del sector junto con el Fondo Rotario del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Estructura Organizacional Migración Colombia.

Ilustración 2. Estructura Organizacional Migración Colombia.

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación (Decreto 4062 de 2011)

El Consejo Directivo de Migración Colombia está compuesto por:

- El Ministro de Relaciones Exteriores o su delegado. Quien lo presidirá.
- El Ministro de Defensa Nacional o su delegado.
- El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su delegado.
- El Ministro de Transporte o su delegado.
- Un (1) representante del Presidente de la República.

Distribución Geográfica y Direccionamiento Estratégico.

Bajo el modelo de autoridad migratoria, Migración Colombia, a través de su direccionamiento estratégico definió su estructura geográfica de la siguiente manera:

Tabla 3. Distribución Geográfica UAEMC

DIRECCIONES REGIONALES	PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO	CENTROS FACILITADORES DE SERVICIOS MIGRATORIOS	PUESTOS DE VERIFICACIÓN MIGRATORIA
1. AEROPUERTO EL DORADO	1		
2. AMAZONAS	3	1	
3. ANDINA		5	
4. ANTIOQUIA – CHOCÓ	6	2	
5. ATLÁNTICO	4	2	1
6. CARIBE	3	3	

7. EJE CAFETERO	2	3	
8. GUAJIRA	5	3	
9. NARIÑO	7	1	
10. OCCIDENTE	2	2	
11. ORIENTE	7	2	
12. ORINOQUÍA	3	3	
13. SAN ANDRÉS	3	1	
TOTAL	**46**	**28**	**1**

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

A su turno, las Direcciones Regionales cuentan, según su tamaño, jurisdicción, cantidad de empleos distribuidos, con diferentes grupos internos de trabajo los cuales se resumen de la siguiente manera:

Tabla 3.1. Grupos Internos de Trabajo Nivel Regional

No	REGIONAL	GIT Procesos de Apoyo	GIT Control Migratorio	GIT Verificación Migratoria	GIT Extranjería	GIT Interdisciplinario Misional
1	AMAZONAS	1				1
2	AEROPUERTO ELDORADO	1	4	1		
3	ANDINA	1		1	2	
4	ANTIOQUIA	1	1	1	2	
5	ATLÁNTICO	1	1	1	2	
6	CARIBE	1	1	1	2	
7	EJE CAFETERO	1		1		1
8	GUAJIRA	1	1	1	2	
9	NARIÑO	1	1	1	2	
10	OCCIDENTE	1	1	1	2	
11	ORIENTE	1	1	1	2	
12	ORINOQUIA	1				1
13	SAN ANDRES	1				1

CONTRATO DE CONSULTORIA No.__095__DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

	Total	**13**	**11**	**10**	**16**	**4**

Fuente: Subdirección de Talento Humano.

Lo anterior sumado a un **nivel centralizado** desde donde se realiza la operación administrativa y gerencial a nivel nacional el cual cuenta con las siguientes áreas:

- Dirección General
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina de Comunicaciones
- Oficina de Control Interno
- Oficina de Tecnología de la Información
- Secretaría General
- Subdirección de Talento Humano
- Subdirección Administrativa y Financiera
- Subdirección de Control Disciplinario Interno
- Subdirección de Control Migratorio
- Subdirección de Extranjería
- Subdirección de Verificación Migratoria

Misión

Ejercer control como autoridad migratoria a ciudadanos nacionales y extranjeros en el territorio colombiano de manera técnica y especializada, brindando servicios de calidad, en el marco de la Constitución y la ley.

Visión

En el año 2022, Migración Colombia, como la Autoridad Migratoria, será reconocida a nivel mundial por ser innovadora y modelo de buenas prácticas en gestión migratoria.

Partes Interesadas

Las partes interesadas de Migración Colombia, constituyen los grupos de valor a los cuales se dirigen todas las actividades de la entidad en pro de satisfacer sus necesidades.

Las partes interesadas pertinentes al Sistema Integrado de Gestión bajo los criterios de la norma ISO 9001:2015, se registran en la siguiente tabla:

Tabla 4. Partes Interesadas UAEMC

Partes interesadas	Requisitos	Seguimiento	Mecanismos de verificación	Numerales ISO 9001:2015
Ciudadanos nacionales y extranjeros	Servicio ágil con calidad, información veraz y oportuna	Encuestas de satisfacción Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones	Indicadores de los procesos misionales y de servicio al ciudadano	4.2, 5.1.2 (a), 9.3.2
Ministerio de Relaciones Exteriores	Capacidad de gestión, cumplimiento de metas institucionales y sectoriales	Comités: Sectorial de Gestión y Desempeño, Directivo	Indicadores del Sector, metas de gobierno	4.2, 9.3.2

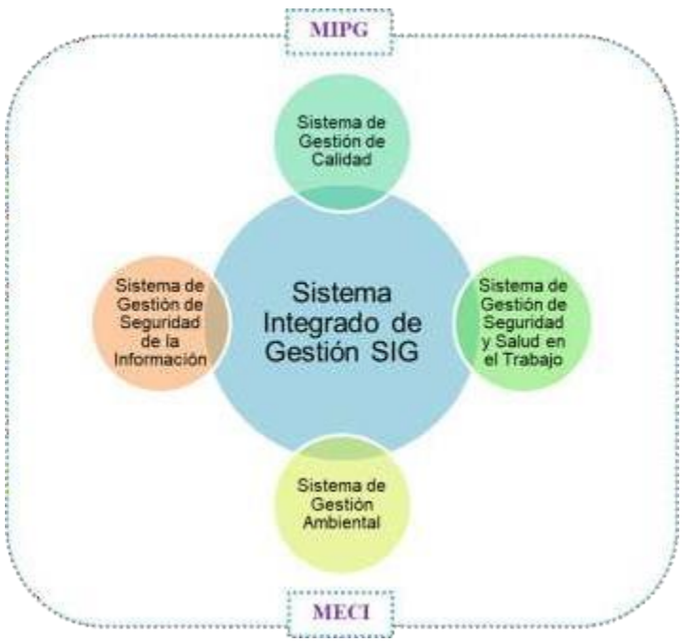
Partes interesadas	Requisitos	Seguimiento	Mecanismos de verificación	Numerales ISO 9001:2015
		Informes de gestión		
Proveedores de Suministros y Servicios	Oportunidad en los pagos, información frente a los bienes y servicios a proveer	Estudios previos Informes de Supervisión Formato Evaluación de Proveedores	Indicadores de Oportunidad en la celebración de contratos y Oportunidad en el pago de proveedores y contratistas	4.2, 8.4.3,9.3.2
Funcionarios y Sindicato	Desarrollo personal y profesional, resultados de las evaluaciones de ambiente laboral y riesgo psicosocial	Evaluación de ambiente laboral, Plan Institucional de Formación y Capacitación, Programa de entorno laboral saludable, acuerdo colectivo	Indicadores del proceso de Gestión de Talento Humano	4.2, 9.3.2

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Sistema Integrado de Gestión.

El Sistema Integrado de Gestión de Migración Colombia está conformado por los sistemas de Gestión de Calidad (SGC), Gestión Ambiental (SGA), Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Seguridad de la Información (SGSI) todos ellos dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en articulación con el Sistema de Control Interno.

Ilustración 3. Sistema Integrado de Gestión UAEMC



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

Eje Calidad[4]

- Fortalecer las competencias y el desarrollo integral de los servidores públicos de Migración Colombia para dar respuesta a las necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas.
- Lograr que la plataforma tecnológica institucional sea efectiva para facilitar y optimizar las actividades misionales y de soporte de la Entidad.
- Implementar y mantener un Sistema Integrado de Gestión que conlleve a mejorar el desempeño de la Entidad.

Eje Seguridad y Salud en el Trabajo[5]

- Contribuir con el diseño de estrategias para la prevención, intervención y control de los eventos asociados con el desarrollo de los Desórdenes Musculo Esqueléticos, derivados de la actividad de trabajo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, permitiendo mejorar las condiciones de salud y de trabajo de los funcionarios.
- Prevenir los efectos en la salud, ocasionados por la exposición a factores de riesgo psicosocial mediante la evaluación, identificación, intervención y seguimiento de los casos presentados, con el fin de optimizar las condiciones de trabajo y bienestar de los funcionarios mediante acciones de control, promoción y prevención.
- Vigilar, controlar y disminuir eficazmente, los factores de riesgo y los casos de Enfermedad Cardiovascular (ECV) identificados en la entidad, fomentando la prevención, el autocuidado y evitando el deterioro de las condiciones de salud identificadas por factores propios de la labor asignada.
- Identificar los factores de riesgo presentes en labores misionales que requieran trabajo en alturas, con el fin de establecer medidas de intervención que minimicen la probabilidad de ocurrencia de accidentes, lesiones o enfermedades en los funcionarios.
- Sensibilizar a los funcionarios de la importancia del orden y aseo en el lugar de trabajo, para prevenir accidentes e incidentes laborales.

Eje Ambiental[6]

- Establecer las acciones que permitan prevenir los impactos ambientales significativos generados por el desarrollo de las actividades de Migración Colombia en todos los Puestos de Control Migratorio, Centros Facilitadores de Servicios Migratorios y Oficina Administrativas, a través de la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad 2017-2022.

Eje de Seguridad de la Información[7]

- Proteger los activos de información de acuerdo con los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Gestionar los riesgos de seguridad de la información para mantenerlos en niveles aceptables.
- Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los funcionarios, contratistas, proveedores, terceros, aprendices, practicantes y clientes de Migración Colombia.

Eje Control Interno

[4] Resolución 0717 de 2017. Por la cual adopta los elementos esenciales del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia
[5] Resolución 1433 de 2018. Por la cual se adoptan las políticas asociadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"
[6] Resolución 1007 de 2017. Por la cual adopta los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia
[7] Resolución 1351 de 2018. Por la cual se actualiza la política general de Seguridad y Privacidad de la Información de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

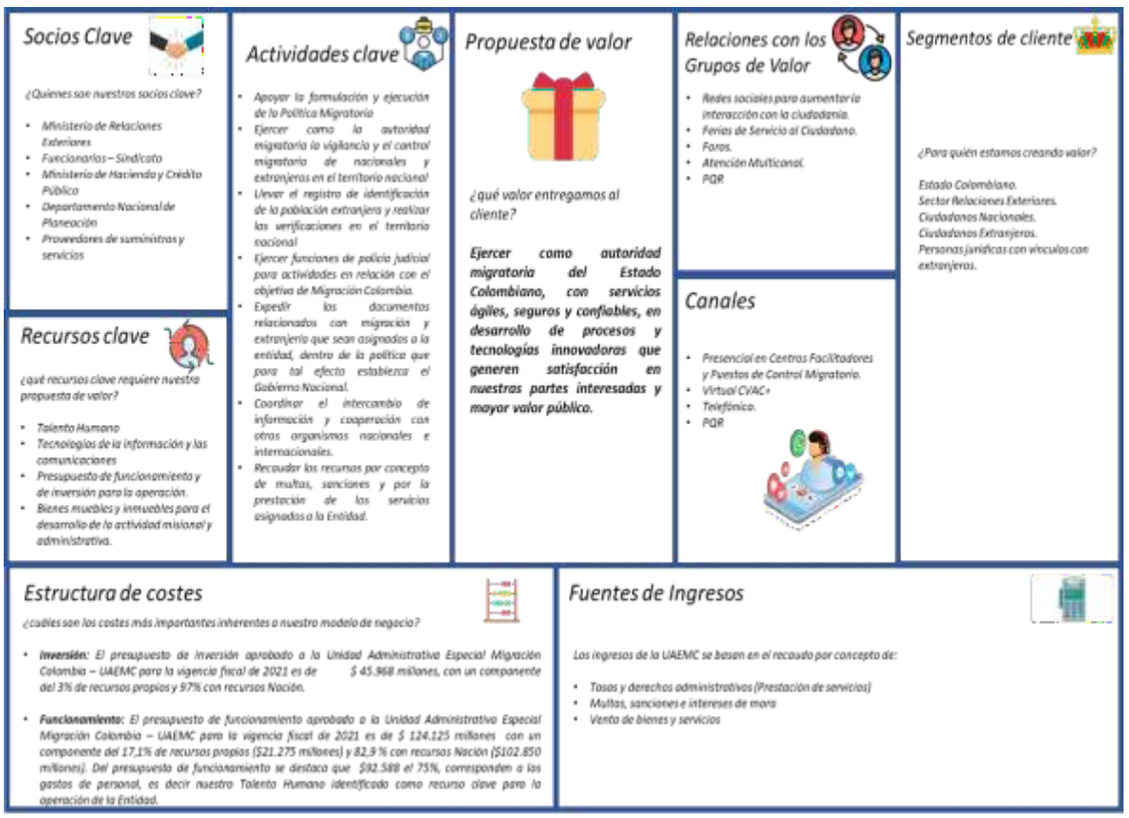
CONTRATO DE CONSULTORIA No.095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

- Implementar acciones de tratamiento y controles eficaces sobre los riesgos institucionales y de corrupción de la entidad que eviten su ocurrencia en los diferentes procesos de la entidad, así como la evaluación independiente a la gestión del SIG.

Cadena de Valor

La Cadena de Valor de Migración Colombia permite identificar los factores diferenciadores institucionales, a partir de un ejercicio de diagnóstico estratégico, que conlleva a un mayor enfoque de la gestión y resultados, a partir del desarrollo del modelo CANVAS, en el cual concentramos sobre nuestra propuesta de valor todos los demás conceptos relacionadas al modelo de negocio de la Entidad, que tiene como propósito servir a la ciudadanía.

Ilustración 4. Cadena de Valor Modelo CANVAS Migración Colombia

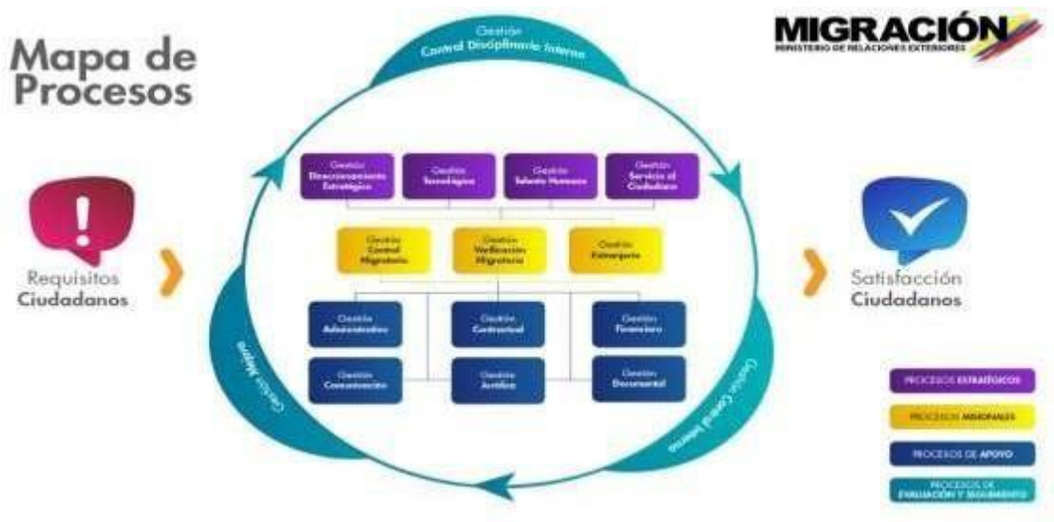


Mapa de Procesos

Migración Colombia desarrolla su operación a partir de los procesos Estratégicos (Incluyen aquellos procesos que definen, despliegan la estrategia y están ligados a factores claves para lograr la visión de la Entidad, dentro de los cuales la Gestión del Talento Humano es fundamental para alcanzar las metas propuestas por el Gobierno Nacional), Procesos Misionales (Incorporan los procesos que generan el producto o servicio que se entrega al ciudadano e inciden directamente en su satisfacción), Procesos de Apoyo (Integrado por aquellos procesos que dan soporte y proveen los recursos necesarios para el funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación y seguimiento) y los Procesos de Evaluación y Seguimiento (Lo

conforman aquellos procesos encargados de evaluar y analizar el desempeño del Sistema en términos de eficacia y eficiencia, conforme a los requisitos de las normas, así como la mejora de acciones necesarias para cumplir los requisitos de los clientes y aumentar su satisfacción).

Ilustración 6. Mapa de Procesos



Prestación de los Servicios

En la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia se tienen definidos diez y seis (16) procesos dentro de la clasificación estratégica, misional, apoyo y evaluación y seguimiento. Actualmente Migración Colombia como organismo civil de seguridad, encargado de ejercer las funciones de autoridad de vigilancia y control migratorio y de extranjería del Estado Colombiano, desarrolla su gestión en el territorio nacional, a través de los siguientes procedimientos asociados:

Tabla 5. Procedimientos UAEMC

PROCESO	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Procedimiento Plan de Acción Institucional	EDP.01
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Procedimiento Plan Estratégico Institucional	EDP.03
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Estudios Organizacionales	EDP.04
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Análisis de la dinámica migratoria y su prospectiva	EDP.10
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Distribución Presupuestal	EDP.13

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Anteproyecto de Presupuesto	EDP.14
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Traslado Presupuestal Interno	EDP.15
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Traslado Presupuestal Externo	EDP.16
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Solicitud Vigencias futuras	EDP.17
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Cajas menores	EDP.18
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Gestión Recursos FONSET	EDP.19
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Descarga y consolidación de las bases de datos pertenecientes a los procesos misionales de la Entidad	EDP.20
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Aprovechamiento de base de datos	EDP.21
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Visualización estadística de tableros por proceso	EDP.22
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Elaboración y control de Documentos del SIG	EDP.23
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Procedimiento Elaboración de documentos de apoyo - Boletines Migratorios	EDP.24
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	Gestión Cooperación Internacional	EDP.09
Gestión Administrativa	Procedimiento	Procedimiento conteo físico de bienes	AGAP.01
Gestión Administrativa	Procedimiento	Procedimiento traslado de bienes	AGAP.05
Gestión Administrativa	Procedimiento	Procedimiento Seguimiento y control de Servicios Públicos y/o Privados	AGAP.06
Gestión Administrativa	Procedimiento	Procedimiento baja definitiva de bienes	AGAP.10
Gestión Administrativa	Procedimiento	Procedimiento egreso de bienes	AGAP.11
Gestión Administrativa	Procedimiento	Procedimiento ingreso y almacenamiento de bienes	AGAP.13
Gestión Administrativa	Procedimiento	Procedimiento adquisición de bienes inmuebles	AGAP.15
Gestión Administrativa	Procedimiento	Solicitud de Intervención y/o Mantenimiento de Bienes Inmuebles, Muebles y Equipos no Tecnológicos	AGAP.17
Gestión Administrativa	Procedimiento	Registro, legalización y asignación del Parque Automotor	AGAP.19
Gestión Administrativa	Procedimiento	Revisión y Mantenimiento del Parque automotor	AGAP.21
Gestión Administrativa	Procedimiento	Indemnización de bienes ante las Aseguradoras	AGAP.22

CONTRATO DE CONSULTORIA No.__095__DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

Gestión Administrativa	Procedimiento	Actualización Inmobiliaria	AGAP.23
Gestión Comunicación	Procedimiento	Planeación de la comunicación Estratégica	AGCMP.01
Gestión Comunicación	Procedimiento	Gestión de la Comunicación Interna	AGCMP.02
Gestión Comunicación	Procedimiento	Creación y Divulgación de Información	AGCMP.03
Gestión Comunicación	Procedimiento	Monitoreo de Medios	AGCMP.04
Gestión Contractual	Procedimiento	Mínima Cuantía	AGCP.06
Gestión Contractual	Procedimiento	Contratación Directa	AGCP.07
Gestión Contractual	Procedimiento	Procedimiento selección abreviada (subasta, menor cuantía), Licitación y Concurso de méritos	AGCP.08
Gestión Control Disciplinario Interno	Procedimiento	Procedimiento verbal	EVCDP.02
Gestión Control Disciplinario Interno	Procedimiento	Procedimiento Ordinario	EVCDP.03
Gestión Control Migratorio	Procedimiento	Control y autorización de Ingreso al país	MCP.01
Gestión Control Migratorio	Procedimiento	Control y autorización de salidas del país	MCP.02
Gestión de Control Interno	Procedimiento	Procedimiento Planeación Servicios de Auditoría	EVGCIP.01
Gestión de Control Interno	Procedimiento	Procedimiento Auditoria Interna de Gestión	EVGCIP.03
Gestión de Control Interno	Procedimiento	Procedimiento Auditoria Interna de Calidad	EVGCIP.05
Gestión de Control Interno	Procedimiento	Procedimiento Informes OCOI y Relación Entes Control	EVGCIP.06
Gestión Documental	Procedimiento	Radicación y Distribución de Comunicaciones Oficiales	AGDP.01
Gestión Extranjería	Procedimiento	Expedición Cédulas de Extranjería	MEP.05
Gestión Extranjería	Procedimiento	Expedición Certificados de Movimientos Migratorios Presencial (CMM) solicitados de manera electrónica y presencial	MEP.06
Gestión Extranjería	Procedimiento	Procedimiento expedición Permiso Temporal de Permanencia (PTP) solicitados de manera electrónica y presencial	MEP.08
Gestión Extranjería	Procedimiento	Procedimiento Expedición Salvoconducto	MEP.10
Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento gestión de vigencias futuras	AGFP.03
Gestión Financiera	Procedimiento	Devolución de dineros consignados a favor de la Entidad por trámites migratorios y sanciones administrativas	AGFP.05

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento formulación y ejecución del programa anual mensualizado de caja	AGFP.06
Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento ejecución de pagos presupuestales	AGFP.09
Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento gestión de ingresos de la entidad	AGFP.10
Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento reporte al sistema de cuenta única nacional	AGFP.11
Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento ejecución de pagos no presupuestales	AGFP.12
Gestión Jurídica	Procedimiento	Procedimiento conciliación prejudicial	AGJP.02
Gestión Jurídica	Procedimiento	Respuestas a Consultas y demás Requerimientos	AGJP.03
Gestión Jurídica	Procedimiento	Procedimiento cobro coactivo	AGJP.04
Gestión Jurídica	Procedimiento	Procedimiento cobro persuasivo	AGJP.05
Gestión Jurídica	Procedimiento	Procedimiento resolución recursos segunda instancia	AGJP.06
Gestión Jurídica	Procedimiento	Registro y control de cartera correspondiente a multas y sanciones enviadas para cobro a la Oficina Asesora Jurídica	AGJP.08
Gestión Mejora	Procedimiento	Procedimiento Gestión de No Conformidades	EVGMP.01
Gestión Servicio al Ciudadano	Procedimiento	Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Sugerencias y Felicitaciones - PQRDSF	ESCP.01
Gestión Servicio al Ciudadano	Procedimiento	Orientación al Ciudadano	ESCP.02
Gestión Servicio al Ciudadano	Procedimiento	Agendamiento de citas para trámites de Extranjería	ESCP.03
Gestión Servicio al Ciudadano	Procedimiento	Agendamiento de citas de verificación migratoria	ESCP.04
Gestión Servicio al Ciudadano	Procedimiento	Actualización de la Base del Conocimiento	ESCP.05
Gestión Servicio al Ciudadano	Procedimiento	Informes de Servicio al Ciudadano	ESCP.07
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Procedimiento Nómina	ATHP.04
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Procedimiento Programas de Bienestar Social	ATHP.11
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Notificación, registro, investigación de incidentes, accidentes de trabajo o transito	ATHP.12
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Reintegro y Rehabilitación Integral	ATHP.13
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Control del consumo alcohol y sustancias psicoactivas	ATHP.14

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

Gestión Talento Humano	Procedimiento	Calificación de Enfermedad Laboral	ATHP.15
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Administración de estímulos e incentivos Mejores Equipos de Trabajo	ATHP.18
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Procedimiento Ingreso de personal	ETHP.01
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Procedimiento Bienvenida - Inducción y Entrenamiento	ETHP.02
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Evaluación del Desempeño Laboral para servidores de Carrera Administrativa y Periodo de Prueba	ETHP.05
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Procedimiento Movimientos de personal (Reubicación y traslados o permutas)	ETHP.07
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Procedimiento Gestión de certificaciones y requerimientos de información de personal	ETHP.08
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Retiro de personal v4	ETHP.09
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Liquidación y recobro de incapacidades y licencias	ETHP.10
Gestión Talento Humano	Procedimiento	Administración de estímulos e incentivos mejores servidores públicos	ETHP.06
Gestión Tecnológica	Procedimiento	Gestión de Servicios externos	EGTP.03
Gestión Tecnológica	Procedimiento	Nuevos desarrollos - Control de cambios de software	EGTP.04
Gestión Tecnológica	Procedimiento	Administración de bases de datos	EGTP.05
Gestión Tecnológica	Procedimiento	Pruebas de Software	EGTP.06
Gestión Tecnológica	Procedimiento	Mantenimiento Red Interna de Datos	EGTP.07
Gestión Tecnológica	Procedimiento	Administración de servidor de producción	EGTP.08
Gestión Tecnológica	Procedimiento	Verificación del Software de Seguridad	EGTP.09
Gestión Tecnológica	Procedimiento	Mantenimiento de equipos informáticos	EGTP.13
Gestión Tecnológica	Procedimiento	Procedimiento Gestión de alertas de almacenamiento	EGTP.14
Gestión Tecnológica	Procedimiento	Creación, modificación o retiro de perfiles de usuario	EGTP.10
Gestión Verificación Migratoria	Procedimiento	Verificación y Procedimiento Administrativo Sancionatorio	MVP.01

Nota: La anterior información puede variar de acuerdo a necesidad de los procesos.

Servicios y Trámites de Migración Colombia

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

De acuerdo con la Ley 961 de 2005, el Decreto-Ley 19 de 2012, los Decretos 4062 de 2011, 1067 de 2015, 2840 de 2013 y 132 de 2014, se definen los trámites y servicios que debe prestar la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, alineados con las funciones de la Entidad los cuales se ajustan a su vez los objetivos y políticas del sector relaciones exteriores.

Servicios Migratorios

- Permiso de Ingreso y Permanencia – PIP[8]
- Permiso de Ingreso de Grupo en Tránsito – PGT[9]
- Cobros por reciprocidad[10]

Trámites Migratorios

- Permiso por Protección Temporal [11]
- Permiso Temporal de Permanencia – PTP[12]
- Cédula de Extranjería[13]
- Salvoconducto – SC[14]
- Registro de Extranjeros[15]
- Certificado de Movimientos Migratorios o Condición Migratoria[16]
- Reporte de Extranjeros – SIRE [17]
- Migración Automática[18]
- Permiso Especial de Permanencia.[19]

Procedimientos Administrativos

- Procedimiento Administrativo Sancionatorio[20]

Planta de Personal

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, cuenta con un personal distribuido en sus 13 regionales y un nivel centralizado de acuerdo con las siguientes denominaciones de empleo:

Tabla 6. Personal UAEMC

CARGO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
AGENTE DE MIGRACIÓN				11		**11**

8 Artículo 55, Decreto 19 de 2012; artículos 17, 20 y 21; Capítulo 11, Sección 2, Decreto 1067 de 2015.

9 Artículo 2.2.1.11.2.5, Decreto 1067 de 2015

10 Resolución UAEMC 1459 de 2017. Por la cual se implementa el cobro de una tarifa por reciprocidad

11 Decreto 216 de 2021. Adopta el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos Bajo Régimen de Protección Temporal y se dictan otras disposiciones en materia migratoria

12 Artículo 56, Decreto 19 de 2012; artículo 2.2.1.11.2.7 Decreto 1067 de 2015

13 Artículos 2.2.1.11.4.4 al 2.2.1.11.4.7, Decreto 1067 de 2015

14 Capítulo 4º, Decreto 2840 de 2013 y Artículo 2.2.1.11.4.9, Decreto 1067 de 2015

15 Artículo 2.2.1.11.4.1, Decreto 1067 de 2015

16 Artículo 3º, Ley 961 de 2005 y artículo 54, Decreto 19 de 2012

17 Parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.11.5.1 y artículos 2.2.1.11.5.2; 2.2.1.11.5.3; 2.2.1.11.5.4; 2.2.1.11.5.5; 2.2.1.11.5.6; 2.2.1.11.5.7; 2.2.1.11.5.8; 2.2.1.11.5.9; 2.2.1.11.5.10; 2.2.1.11.5.11 y 2.2.1.11.5.12, Decreto 1067 de 2015

18 Resolución UAEMC 1689 de 2013. Establece el servicio de Migración Automática para viajeros habituales; y artículo 2.2.1.11.7.5, Decreto 1067 de 2015

19 Resolución Ministerio de Relaciones Exteriores 5797 de 2017. Por medio de la cual se crea un Permiso Especial de Permanencia. Resolución UAEMC 1272 de 2017, Resolución 361 de 2018, Resolución 2033 de 2018 y Resolución 3317 de 2018.

20 Resolución UAEMC 0359 de 2015. Por la cual se ordenan unas delegaciones de la UAEMC y se toman otras determinaciones.

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

AGENTE DE SEGURIDAD					41	**41**
ASESOR		3				**3**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO					33	**33**
CONDUCTOR MECÁNICO					28	**28**
DIRECTOR GENERAL	1					**1**
DIRECTOR REGIONAL	13					**13**
JEFE DE OFICINA	2					**2**
JEFE DE OFICINA ASESORA		3				**3**
OFICIAL DE MIGRACIÓN				1067		**1067**
PROFESIONAL DE MIGRACIÓN			112			**112**
PROFESIONAL ESPECIALIZADO			51			**51**
PROFESIONAL UNIVERSITARIO			92			**92**
SECRETARIO EJECUTIVO					59	**59**
SECRETARIO GENERAL	1					**1**
SUBDIRECTOR GENERAL	6					**6**
TÉCNICO ADMINISTRATIVO				75		**75**
TOTAL	**23**	**6**	**255**	**1153**	**161**	**1598**

Fuente: Subdirección de Talento Humano

De esta manera, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia tiene el propósito de llevar a cabo el análisis de carga laboral, que permitirá identificar los diferentes balances y necesidades de cada dependencia en cuanto a empleos, teniendo como base los manuales de funciones y competencias laborales que rigen cada uno de esos empleos y permiten valorar los empleos existentes en la planta de la Entidad y por otro lado proyectar un esquema funcional acorde a condiciones técnicas y normativas. En el estudio se tendrá en cuenta los niveles jerárquicos de los empleos, se estudiará la Información recolectada para determinar los factores cuantitativos y cualitativos que hacen que el servidor cumpla o no con las funciones descritas en su Manual de Funciones y Competencias Laborales y determinará si hay sobrecarga de funciones para los servidores y si hay empleos que están siendo subutilizados.

- **VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN:**

Con la contratación de la necesidad identificada en el presente estudio, se podrá establecer un diagnóstico integral que permita identificar mejoras a aplicar en materia de:

- Actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

- Redistribución de los empleos a nivel nacional conforme la normatividad vigente y necesidades del servicio
- Elaboración de solicitud de rediseño institucional con posible ampliación de la planta de personal de acuerdo con los lineamientos normativos y los procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Así mismo, evaluación de la estructura organizacional de la entidad permitiendo evidenciar si la misma se ajusta a las necesidades del modelo de operación o, por lo contrario, si se requiere de ajustes en la estructura y en la conformación de los grupos internos de trabajo que permitan maximizar la operación.
- Identificación del tiempo mínimo, máximo y estándar de trabajo de las actividades y tareas que ejecuta cada área.
- Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.
- Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios

II. Que **MIGRACIÓN COLOMBIA** desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

III. Que la modalidad de selección corresponde a la de **Concurso de Méritos** de qué trata el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo **2.2.1.2.1.3.1.** del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior por tratarse de un contrato de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

V. Expuesto lo anterior, se hizo necesario adelantar el proceso de Concurso de Méritos para "**ELABORAR ESTUDIOS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ASIGNACIÓN OPTIMA DE RECURSOS TENDIENTES A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD".**

VI. Que, mediante Resolución No. **2286 del 6 de Julio de 2022**, expedida por **MIGRACIÓN COLOMBIA**, se adjudicó el proceso de Selección de Concurso de Méritos No. 001 de 2022, cuyo objeto consiste en "**ELABORAR ESTUDIOS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ASIGNACIÓN OPTIMA DE RECURSOS TENDIENTES A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**.", de acuerdo con los requerimientos técnicos de la Entidad, a la firma RACIONALIZAR S.A.S., Representada Legalmente por **PABLO ARIEL OLARTE CASALLAS**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 19.394.608 de Bogotá, por valor de: **QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($589.957.930**), incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y se acuerdan las siguientes

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CONTRATO DE CONSULTORIA No._095____DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

DEFINICIONES	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Contratante	Entidad Estatal que requiere los servicios objeto de este contrato
Contratista	Persona natural, jurídica o estructura plural que cuenta con los servicios objeto de este contrato.

CLÁUSULA 2 – OBJETO:

ELABORAR ESTUDIOS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ASIGNACIÓN OPTIMA DE RECURSOS TENDIENTES A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.

PARÀGRAFO 1: Las condiciones y requisitos a que se obliga el **CONTRATISTA**, se describen en las **Especificaciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación** señaladas en los Estudios Previos, el pliego de condiciones, adendas y en la propuesta presentada por el **CONTRATISTA,** los cuales hacen parte integral del presente contrato. Los documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas en el numeral 2.3. de los estudios previos.
2. Disponer de un equipo de trabajo conformado por mínimo un (1) Gerente Técnico, tres (3) Profesionales Expertos y tres (3) Profesionales de Apoyo
3. Dentro de los 10 días calendario siguientes a la elaboración del acta de inicio, el contratista deberá sesionar reunión con el supervisor del contrato, para establecer los parámetros base de ejecución del contrato, paralo cual el contratista asistirá a la reunión con todo el equipo de trabajo.
4. Realizar y presentar al supervisor del contrato el cronograma y metodología para la ejecución del contrato.
5. Elaborar el estudio de cargas laborales a todas las áreas y regionales de Migración Colombia de acuerdo con su estructura organizacional
6. Realizar la medición de tiempos para el cálculo de las cargas laborales por área y regional.
7. Establecer el número de servidores públicos que requiere cada área y regional de Migración Colombia para el desarrollo de las funciones asignadas a la Entidad.
8. Elaborar y presentar el estudio técnico final y socializar sus resultados a la alta dirección de Migración Colombia.

PARÁGRAFO 1: Serán de propiedad de **MIGRACIÓN** COLOMBIA los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de **MIGRACIÓN** COLOMBIA.

PARAÁGRAFO 2: El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de **MIGRACIÓN** COLOMBIA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

El contratista deberá adelantar el estudio de cargas laborales en todas las dependencias del nivel Centralizado y Regional de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia **(ver anexo 1 Modelo Geográfico UAEMC)**, abarcando las actividades que se desarrollan en las caracterizaciones de los procesos, procedimientos, guías, instructivos, y demás documentación que identifica el desarrollo funcional de Migración Colombia.

El contratista deberá realizar la evaluación del modelo de operación de Migración Colombia con base en los resultados del análisis de cargas para lo cual emitirá documento estudio donde se puedan identificar los resultados y recomendaciones a que haya lugar.

Dentro del documento estudio que emitirá el contratista se deberá analizar las recomendaciones quese consideren relevantes en atención la estructura del manual de funciones, que propendan por su mejora y actualización **(ver anexo 2 Manual de Funciones UAEMC)**

Para el desarrollo de las actividades descritas se tendrán en cuenta las siguientes fases:

FASE	ACTIVIDADES	ENTREGABLE
PLANEACIÓN	Preparación del cronograma y metodología para el desarrollo del ejercicio. Diseñar y organizar el trabajo de campo tanto para el nivel central como para el nivel regional. Sensibilizar a los funcionarios de la UAEMC frente al desarrollo y propósito del proceso.	Cronograma de trabajo proyectado con base en el marco de duración estimado en el plazo contractual. Metodología para el desarrollo del ejercicio. (Dicha metodología debe estar alienada con la guía de diseño y rediseño organizacional del DAFP) Informe de sensibilización
APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA	Realizar las sesiones de trabajo con las áreas del nivel centralizado y regional conforme la metodología establecida. Recolectar la información de las cargas laborales Realizar el análisis del modelo de operación. Realizar el análisis del manual de funciones.	Informe de actividades realizadas. Soportes de las sesiones con las áreas. Cuestionarios aplicados
CONSOLIDACIÓN Y ANALISIS DE RESULTADOS	Organizar la información recolectada sobre el análisis de carga laboral, con base en el instrumento de captura. Analizar los resultados de las cargas laborales Elaborar y presentar el informe técnico final que cuente con el análisis del modelo operacional y del manual de funciones.	Informe técnico Matrices por área y regional del levantamiento de cargas laborales en formato digital editable y no editable. Presentación de los resultados a la Alta Dirección

1. Planeación

El contratista contará con un máximo de 10 días calendario a partir de la emisión del acta de inicio, para analizar toda la documentación e información relevante para la ejecución contractual. Para ello, Migración Colombia pondrá disposición la información que sea requerida en relación con el objeto de la contratación o indicará los enlaces web donde reposa dicha información.

Documentos del SIG

TIPO	CANTIDAD
Caracterizaciones	16
Manuales	13
Guías	131
Procedimientos	94
Instructivos	19

Nota: Esta información puede variar por necesidad de los procesos.

Posterior a los 10 días calendario el contratista deberá sesionar reunión con el supervisor del contrato, para establecer los parámetros base de ejecución del contrato, para lo cual el contratista asistirá a la reunión con todo el equipo de trabajo. En esta sesión se presentará de forma preliminar el cronograma y metodología a aplicar.

La metodología que defina el contratista deberá estar sujeta a los lineamentos establecidos en la Guía de Diseño y Rediseño Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública, sin embargo, podrá tener variaciones que por experticia técnica del contratista sean considerables y cuenten con la aprobación del supervisor del contrato.

En todo caso con base en el tiempo, recursos, y elementos de contexto externo el contratista podrá adelantar la actividad de sensibilización de forma virtual con las áreas del nivel centralizado y nivel regional previa autorización del supervisor, las cuales contarán con el acompañamiento de un gestor de proceso definido por la Oficina Asesora de Planeación. Para ello, se emitirá un listado con datos de contacto con los funcionarios delegados como gestores.
Para efectos del diseño del cronograma este deberá tener la aprobación del supervisor del contrato y deberá desagregar las 3 fases descritas en el presente capitulo.

Entregables de la Fase:

- Cronograma de trabajo proyectado con base en el marco de duración estimado en el plazo contractual.
- Metodología para el desarrollo del ejercicio.
- Informe de sensibilización que permita identificar los asistentes a las sesiones.

Duración estimada de la fase: 30 días calendario.

2. Aplicación de la Metodología

Para el desarrollo de la fase de aplicación de la metodología, el contratista deberá remitir al supervisor del contrato, los cuestionarios aplicables a las áreas del nivel centralizado y regional para el levantamiento de información.

El contratista deberá analizar la documentación y su aplicabilidad en las áreas y regionales de acuerdo con la estructura organizacional de Migración Colombia, incluyendo los sistemas de información o herramientas de registro que sean aplicables.

El contratista deberá agendar los espacios de reunión con las áreas del nivel centralizado y regional

dejando registro de las reuniones que realice. Dichas reuniones tendrán el propósito de recopilar información cualitativa y cuantitativa que permita contextualizar el proceso de análisis de frecuencias y tiempos que se desarrollan en cada una de las áreas y regionales. Para ello, el contratista deberá tener presenta la aplicabilidad de la metodología y herramientas vigentes definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el rediseño organizacional.

Al finalizar la fase de aplicación de la metodología el contratista deberá entregar un informe donde se identifiquen las actividades adelantadas y el resultado general de las reuniones adelantadas con las áreas y regionales, así como las conclusiones que correspondan.

De igual forma el contratista en esta fase hará el análisis del modelo de operación y del manual de funciones y competencias de la UAEMC, para los cuales emitirá las recomendaciones que correspondan en el informe técnico final.

Entregables de la Fase:

- Informe de actividades realizadas.
- Soportes de las sesiones con las áreas.
- Cuestionarios aplicados

Duración estimada de la fase: 90 días calendario.

3. **Consolidación y análisis de resultados**

En esta fase el contratista deberá:

Organizar la información recolectada sobre el análisis de carga laboral, con base en el instrumento de captura, para lo cual dicho instrumento deberá estar desarrollado en libros de Excel por área y regional.

Analizar los resultados de las cargas laborales con base en el ejercicio de encuestas, datos estadísticos y demás información recopilada en el ejercicio.

Elaborar y presentar el informe técnico final que cuente con el análisis en el estudio de cargas laborales, el modelo operacional y el manual de funciones, así como las recomendaciones sobre ajustes que procedan.

Para el caso de los documentos que soportan el levantamiento de las cargas laborales deberán realizarse en documento tipo Excel que deberá contener como mínimo:

- Fecha de levantamiento de información
- Área o regional
- Proceso
- Procedimiento relacionado o actividad caracterizada relacionada
- Tarea
- Cantidad de veces que se repite la tarea en el mes
- Tiempo mínimo de ejecución de la tarea
- Tiempo máximo de ejecución de la tarea

- Tiempo promedio de ejecución de la tarea
- Tiempo estándar de ejecución de la tarea
- Tiempo total en horas hombre por nivel de cargo y denominación de empleo
- Tiempo total en horas hombre por procedimiento o actividad caracterizada
- Tiempo total en horas hombre por proceso
- Total horas requeridas al mes por nivel y denominación de empleo
- Total personal requerido por nivel y denominación de empleo teniendo como base el número de horas establecido por ley a empleados públicos y el régimen de personal de la Entidad.

El archivo Excel de cada área y regional analizada, deberá entregarse como libro protegido entregando la clave de protección al supervisor del contrato. Podrá compilarse en un solo archivo Excel o en varios archivos siempre y cuando se puedan identificar de forma individual las áreas y regionales analizadas.

3.1 Revisión del modelo de operación

El contratista revisará y analizará el esquema de procesos de la entidad y su modelo de operación con base el Decreto 4062 de 2011, las caracterizaciones de los procesos y demás documentación relevante para el conocimiento organizacional. Para el análisis del mismo y las recomendaciones correspondientes sobre ajustes el contratista deberá definir lo siguiente:

- Formato para el reporte de novedades en relación con el modelo de operación definido, versus la aplicación en campo.
- Recomendaciones sobre ajustes en documentación de los procesos con relación a las novedades identificadas.
- Recomendaciones sobre ajustes al modelo de operación
- Recomendaciones sobre ajustes en la estructura organizacional

3.2 Revisión del manual de funciones.

El contratista revisará y analizará el manual de funciones actual de la UAEMC, para lo cual con base en los resultados obtenidos en el trabajo de campo, emitirá las recomendaciones atendiendo los siguientes ejes:

- Niveles de empleo adecuados para desarrollar las tareas (Profesional, Técnico, Asistencial)
- Alineación del manual de funciones con las actividades que se desarrollan en los procesos.
- Recomendaciones sobre perfiles para el desarrollo de actividades especializadas.

Levantamiento de información

El contratista definirá la metodología de recopilación de información relativa a datos cifras históricos y actuales que sean requeridos para el desarrollo del presente estudio. Dicha información será la base de cálculo de tiempos y repeticiones de las actividades desagregadas de cada área y regional, con base en la estructura y procesos que se ejecuten en cada uno de ellos.

Análisis cualitativo y cuantitativo

El contratista deberá realizar el análisis cualitativo y cuantitativo que permita determinar el número de personas adecuado para el desarrollo de las actividades de las áreas y regionales identificando en el análisis cualitativo los perfiles adecuados para ejecutar las labores cuando con ocasión del ejercicio se identifiquen desviaciones sobre ello.

Informes parciales

El contratista deberá emitir informes parciales por las áreas del nivel centralizado y regional que contengan los resultados del levantamiento de las cargas laborales.

La socialización del informe se deberá realizar a cada líder de proceso y director regional con acompañamiento del gestor designado por la Oficina Asesora de Planeación de Migración Colombia.

Emisión de informe técnico final

El contratista deberá emitir el informe técnico final done quedará consolidado el resultado del análisis de cargas laborales de todas las áreas y regionales de Migración Colombia, el análisis del modelo de operación y el análisis sobre el manual de funciones permitiendo con ello identificar las mejoras a que haya a lugar con base en las recomendaciones que emita el Contratista en el informe técnico.

El contratista deberá generar una presentación a la Alta Dirección de los resultados del estudio incluyendo el consolidado de los resultados con el número de personas por perfil, nivel jerárquico, empleo y tiempo estándar, para el desarrollo de los procesos y procedimientos del modelo de operación de Migración Colombia, así mismo entregará el instrumento utilizado y la transferencia metodológica aplicada.

Los documentos entregables generados dentro de la ejecución contractual se entregarán de forma electrónica, en formatos compatibles con la suite de Microsoft Office, en idioma español.

Entregables de la Fase:

- Informe técnico
- Matrices por área y regional del levantamiento de cargas laborales en formato digital editable y no editable.
- Presentación de los resultados a la Alta Dirección

Duración estimada de la fase: 30 días calendario.

Nota: El contratista deberá presentar dentro de su propuesta, la organización logística planteada para los traslados a las 13 regionales con ocasión de la ejecución contractual. Los costos asociados a los traslados, hospedaje y demás gastos, serán asumidos por el contratista y deberán haberse tenido en cuenta dentro del costo de la propuesta, sin que esta supere el valor oficial de la contratación.

INFORMES Y/O PRODUCTOS:

Entregables de la Fase Planeación:

CONTRATO DE CONSULTORIA No.__095__DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

- Cronograma de trabajo proyectado con base en el marco de duración estimado en el plazo contractual.
- Metodología para el desarrollo del ejercicio.
- Informe de sensibilización que permita identificar los asistentes a las sesiones

Entregables de la Fase Aplicación:

- Informe de actividades realizadas.
- Soportes de las sesiones con las áreas.
- Cuestionarios aplicados

Entregables de la Fase y análisis:

- Informe técnico Final
- Matrices por área y regional del levantamiento de cargas laborales en formato digital editable y no editable.
- Presentación de los resultados a la Alta Dirección

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

- Decreto 4062 de 2011 "Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura"
- Manual de proceso del Sistema Integrado de Gestión
- Manual de procesos
- Manual de funciones y competencias de la UAEMC
- Guía de Diseño Rediseño Institucional de Entidades Públicas – Departamento Administrativo de la Función Pública.

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor estimado del contrato es por o hasta por la suma de: **QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($589.957.930)** incluidos los impuestos a que haya lugar.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real de la consultoría. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

PARÁGRAFO 1: El valor de la oferta contempla los costos correspondientes a traslados y gastos de viaje

FORMA DE PAGO:

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** pagará al contratista el valor del contrato así:

- Un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato, a la entrega de los siguientes productos enmarcados en la Fase 1

- Un segundo pago equivalente al 30% del valor del contrato, a la entrega de los siguientes productos enmarcados en la Fase 2

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

- Un tercer pago equivalente al 40% del valor del contrato, a la entrega de los siguientes productos enmarcados en la Fase 3

PARÀGRAFO 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 o documento equivalente, y dando previo cumplimiento de los **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 RevisorFiscal, 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 Cajasde Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal**.**

PARÀGRAFO 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 surtirá efecto desde la fecha en que se hayan aportado de forma correcta el último de los documentos.

PARÀGRAFO 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.

PARÀGRAFO 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 y deberán ser incorporados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO del expediente del contrato.

PARÀGRAFO 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 Orgánicode 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.

Requisitos para el pago:

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos y radicación en el Sistema de Gestión Documental ORFEO de la Entidad:

a. Informe de actividades suscrito por el contratista sobre las actividades y gestión realizada durante el periodo respectivo (y/o entrega de productos).
b. Certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción de los bienes o servicios pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, suscrita por el supervisor del contrato.
c. 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.
d. Factura documento equivalente.
e. Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza.
f. Comprobante de ingreso al almacén. (Si hay lugar a ello).

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.

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 cargodel **CONTRATISTA.**

CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Que conozco y acepta los Documentos del Proceso.
2. Que tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Que me encuentro debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Que no me encuentro al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.
5. Que estoy a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. Que el valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
7. Que manifiesto que los recursos que componen mi patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ningunade las actividades antes descritas.
8. Que me comprometo a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA 6 – PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **cinco (5) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

CLÁUSULA 7 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:

1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en presente contrato.
2. Recibir Colaboración por parte de Migración Colombia en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el Contrato.
2. Garantizar el servicio de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Presentar los informes de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos

Laborales, así como el pago de aporte a Parafiscales (Cajas de compensación, ICBF y SENA), cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido enel artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013y demás normas que regulen la materia.

5. Cumplir con los requisitos contemplados en el Decreto 1072 de 2015, que trata de la Política en Salud y Seguridad en el trabajo.
6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecucióndel contrato.
7. 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.
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 y pliegos de condiciones frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos contentivos de la etapa precontractual.
17. Presentar oportunamente las facturas o documento equivalente, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
18. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
19. Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio.
20. 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 - cuentahabiente, 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.
21. Aportar para efectos de la firma del contrato, formulario diligenciado de creación de terceros en el **SIIF**.
22. 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.
23. 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.
24. 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.

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

CLÁUSULA 9 – DERECHOS DE MIGRACIÓN COLOMBIA:

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.

CLÁUSULA 10 – OBLIGACIONES GENERALES DE 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. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
4. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
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.

CLÁUSULA 11 – RESPONSABILIDAD:

EL CONTRATISTA, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **EL CONTRATISTA**, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados desus subcontratistas, a **MIGRACIÓN COLOMBIA** en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

MIGRACIÓN COLOMBIA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 13 – CADUCIDAD:

MIGRACIÓN COLOMBIA podrá mediante resolución motivada declarar la caducidad del contrato por las causales previstas en los artículos 5, numeral 5, y artículo 18 de la ley 80 de 1993, artículo 25 de la Ley 40 de 1993, artículos 90 y 91 de la ley 418 de 1997, artículo 61 de la Ley 610 de 2000 y demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen, con sus correspondientes efectos. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA** y se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, previo cumplimiento de lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA 14 – MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA, MIGRACIÓN**

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

COLOMBIA impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada día de mora o atraso, las cuales se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado, y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el **CONTRATISTA.**

PARÀGRAFO 1: Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando **el CONTRATISTA** incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

PARÀGRAFO 2: Todo lo anterior previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1437 del 2011.

CLÁUSULA 15 – PENAL PECUNIARIA. -

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones el CONTRATISTA se pacta a favor de **MIGRACIÓN COLOMBIA** como pena penal pecuniaria el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, la cual la podrá imponer la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del **CONTRATISTA** si los hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento,o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA 16 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:

El CONTRATISTA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, constituirá a favor de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia con Nit 900.477.235-6, garantía única debidamente firmada por el tomador y mediante póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o garantía bancaria para amparar:

- **CUMPLIMIENTO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) meses más o hasta su liquidación.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado, en cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y seis (06) meses más o hasta su liquidación

PARÁGRAFO 1: La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el **CONTRATISTA** se obliga a modificar las garantías de acuerdo

con las normas vigentes, para lo cual, el **SUPERVISOR** de contrato velará por dicho cumplimiento.

PARÁGRAFO 3: Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al **CONTRATISTA** la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato, para lo cual, el **SUPERVISOR** de contrato velará por dicho cumplimiento.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que Entidad Estatal Contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía pactada dentro del término establecido en el cronograma del proceso. Si al vencimiento de dicho término el Contratista no ha presentado la garantía pertinente a la Entidad Estatal Contratante para su aprobación, este último deberá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución. Cuando la modificación de la garantía es a raíz de una; adición, prórroga u otrosí, el término para su entrega será el establecido en el documento correspondiente de; adición, prórroga u otrosí.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es una entidad independiente de **MIGRACIÓN COLOMBIA**, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **MIGRACIÓN COLOMBIA**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 18 – CESIÓN:

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de **MIGRACIÓN COLOMBIA,** de conformidad con lo previsto en el artículo 41, inciso 3º, de la Ley 80 de 1993.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, **MIGRACIÓN COLOMBIA** está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a **MIGRACIÓN COLOMBIA** de la misma.

CLÁUSULA 19 – INDEMNIDAD:

El Contratista se obliga a indemnizar a **MIGRACIÓN COLOMBIA** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

El Contratista mantendrá indemne al Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

En el evento en que **EL CONTRATISTA** no asuma debida y oportunamente la defensa del **MIGRACIÓN COLOMBIA**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al **CONTRATISTA** y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, el **MIGRACIÓN COLOMBIA** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA** por razón de los trabajos motivo del contrato.

CLÁUSULA 20 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana

CLÁUSULA 21 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **MIGRACIÓN** COLOMBIA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Se dará cumplimiento a lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80de 1993.

CLÁUSULA 22 – NOTIFICACIONES Y DOMICILIO:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación.

MIGRACIÓN COLOMBIA	CONTRATISTA
Nombre: **RONALD OSWALDO DUARTE RODRÍGUEZ** **Cargo**: Coordinación de Planificación y Desarrollo Organizacional – Planeación **Dirección**: Avenida Eldorado No. 59 -51 o Calle 24ª No 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4 Ciudad de Bogotá, D.C. **Teléfono**: 5111150 **Correo Electrónico:** Ronald.duarte@migracioncolombia.gov.co	**Nombre**: **PABLO ARIEL OLARTE CASALLAS** **Cargo**: Representante Legal **Dirección:** CR 12 79 32 ED ORION OF 3 D 003 **Teléfono:** 6074727896 - 312786208 **Celular**: 3 1 0 3 2 2 2 0 0 9 **Correo electrónico**:racionalizarsas@hotmail.com

DOMICILIO: Para todos los efectos contractuales y legales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C

CLÁUSULA 23 – SUPERVISIÓN:

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

MIGRACIÓN COLOMBIA a través del ordenador del Gasto designará la supervisión del presente**,** quien velará por los intereses de **MIGRACIÓN COLOMBIA,** por su correcta ejecución y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Es oportuno recordar que al ser designado como supervisor(a), se hace responsable de velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación, liquidación y cierre del expediente contractual y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Además, serán de cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

1. Velar por los intereses del **MIGRACIÓN** 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 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 **MIGRACIÓN** 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 **MIGRACIÓN** 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 **MIGRACIÓN** 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 decada 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.

PARÁGRAFO: 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.

CLÁUSULA 24 – ANEXOS DEL CONTRATO:

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. Los estudios previos, pliego de condiciones y adendas
3. Acto administrativo de Adjudicación
4. La oferta presentada por el Contratista.
5. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista.
6. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
7. Compromiso de Registro Presupuestal.

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

PARÁGRAFO: 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.

CLÁUSULA 25 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la suscripción del acta de inicio previa la existencia del registro presupuestal correspondiente y aprobación de la garantía exigida de que trata la cláusula 16 del presente Contrato.

CLÁUSULA 26 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

MIGRACIÓN COLOMBIA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. **30322 del 12 de abril de 2022,** el cual afecta el rubro Presupuestal: **C-1199-1002-11-0-1199060-02. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN – "CONSOLIDACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DEL SERVICIO MIGRATORIO A NIVEL NACIONAL"** Fuente: Nación; Recurso: 11; Situación: CSF, expedido por el Grupo Financiero de la UAEMC.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 27 – CONFIDENCIALIDAD

En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

PARÀGRAFO: El compromiso de confidencialidad adquirido mediante esta cláusula por el **CONTRATISTA**, constituye un pacto contractual cuyo incumplimiento genera las consecuencias pactadas en este contrato y demás legales en caso de incumplimiento contractual. En ningún caso podrá alegar **EL CONTRATISTA**, en violación de este pacto contractual, que cualquiera de la calificada en esta cláusula como **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O RESERVADA**, tiene carácter de información pública. Es entendido y aceptado por las partes, que el manejo de la información pública producida o manejada en virtud de este contrato, está a cargo exclusivo de **MIGRACIÓN COLOMBIA**.

CLÁUSULA 28 – ADICIÓN, PRÓRROGA Y OTROSÍ MODIFICATORIO:

El presente contrato puede ser objeto de adición, modificación o prórroga y deben constar por escrito firmado por las partes antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA 29 – LEYES APLICABLES:
El presente contrato queda sujeto a la Ley Colombiana en especial a lo previsto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 095 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 900.477.235-6 Y LA FIRMA: RACIONALIZAR S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT: 900.343.234-3.

CLÁUSULA 30 – INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de este documento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad conflictos de intereses contempladas en la Constitución y la ley.

CLÁUSULA 31 – LIQUIDACIÓN:

El presente contrato se liquidará conforme a lo establecido en los artículos 60 del Estatuto Contractual y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para el presente contrato se liquidará bilateralmente dentro de los seis (06) meses siguientes a la terminación del mismo.

CLÁUSULA 32: CAUSALES DE TERMINACIÓN.

El presente contrato de prestación de servicios se dará por terminado en los siguientes casos:

1. Por el incumplimiento del objeto contratado.
2. La no constitución de la garantía exigida en el presente documento.
3. Por vencimiento del plazo.
4. Por mutuo acuerdo entre las partes.
5. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

CLÁUSULA 33 – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

El presente Contrato lo desarrolla **EL CONTRATISTA** con plena autonomía y no genera relación laboral entre **MIGRACIÓN COLOMBIA** con **EL CONTRATISTA** ni con el personal que éste designe para el cumplimiento del objeto contractual. Todo el personal del **CONTRATISTA** deberá estar vinculado en forma tal que se garantice su disponibilidad para la ejecución oportuna de las distintas actividades del contrato. **El CONTRATISTA** tendrá a su cargo el personal, sin que ello implique relación laboral alguna con **MIGRACIÓN COLOMBIA.**

CLÁUSULA 34 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C, en la sede principal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, ubicada en la Avenida el Dorado No. 59-51, Edificio Argos, Torre 3, Piso 4 y el las Direcciones Regionales que con ocasión de la ejecución contractual deba trasladarse el contratista.

Para constancia se firma en Bogotá a los quince (15) días del mes de Julio de 2022

MIGRACIÓN COLOMBIA

Firmado digitalmente por WINSTON ANDRES MARTINEZ ACOSTA

WINSTON ANDRÉS MARTÍNEZ ACOSTA
Secretario General

CONTRATISTA

PABLO ARIEL OLARTE CASALLAS
Representante legal

Proyectó: María Isabel Valencia A-- Abogada Grupo de Contratos
Revisó: José Clemente Gómez Romero – Coordinador Grupo de Contratos
Aprobó: Guadalupe Arbeláez Izquierdo – Jefe Oficina Asesora Jurídica