UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 053 DE 2022.

OBJETO: Contratar los servicios para la adecuación del depósito de almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos, generados por las actividades misionales y administrativas del CFSM Cali – Regional Occidente**.**

I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón, los proveedores deben tener en cuenta que la invitación es generada electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso; este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

2. El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

3. El proponente ***debe*** presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ha ingresado multiplicado por las cantidades requeridas por la Entidad.

   En la sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información. No adjunte documentos con la información de la oferta económica ya indicada en los formatos y listas de artículos del SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. Para una mayor ilustración acerca de cómo presentar su oferta, realícelo consultando el siguiente link:
   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:
   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico contratos@MIGRACIÓNcolombia.gov.co dentro de las 8 horas siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado "***COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II*** "Lo invitamos a consultar el siguiente link. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf , que establece el protocolo por indisponibilidad de la plataforma del SECOP II.

"Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."

6. Así mismo, ante cualquier inconveniente que el oferente tenga respecto a la plataforma y en cualquier etapa del proceso, deberá de forma inmediata realizar la consulta a la mesa de ayuda de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, con el fin que sea solucionada por ésta.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Fecha de publicación de la invitación	**20 DE OCTUBRE DE 2022** En la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II.
Plazo para presentación de observaciones a la invitación pública y plazo para solicitar limitar la convocatoria a Mipymes.	**24 DE OCTUBRE DE 2022** **HASTA LAS 17:00 HORAS** En la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II.
Plazo para respuestas a las observaciones.	**27 DE OCTUBRE DE 2022** Podrán ser consultados en la Página Web www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
Plazo para generar adendas	**28 DE OCTUBRE DE 2022** **HASTA LAS 19:00 HORAS** Podrán ser consultados en la Página Web www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
Publicación de aviso para limitar o no el proceso a Mipymes.	**28 DE OCTUBRE DE 2022** Podrán ser consultados en la Página Web www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
Fecha de presentación de ofertas	**01 DE NOVIEMBRE DE 2022** **HASTA LAS 9:00 HORAS** A través plataforma del SECOP II
Publicación informe de evaluación	**04 DE NOVIEMBRE DE 2022** Podrán ser consultados en la Página Web www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
Plazo para subsanar y/o realizar observaciones al informe de verificación.	Dentro del día siguiente a la publicación del informe de evaluación.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

II. DATOS DEL PROCESO.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

1.1. Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación es la siguiente:

Segmento		Familia		Clase		*Producto*	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	12	Servicios de Construcción de edificaciones no residenciales	11	Servicios de Construcción de edificios comerciales y de Oficina	03	Servicio de renovación y reparación de edificios comerciales y de Oficinas
72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	12	Servicios de Construcción de edificaciones no residenciales	10	Servicios de construcción de edificios industriales y bodegas nuevas	08	Servicio de construcción y remodelación de bodegas

2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS:

Para las obras de adecuación del depósito de almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos se deben cumplir con las exigencias técnicas descritas en el **ANEXO TECNICO - GENERALIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CONDICIONES DE LA OBRA** y las que se relacionan a continuación:

- Ejecutar las obras en el **CFSM Cali – Regional Occidente: Avenida 3A norte # 50N-20 | Barrio La Flora**

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

- Revisar todas las condiciones escritas en el ANEXO TECNICO 01 - GENERALIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CONDICIONES DE LA OBRA para la aceptación y ejecución del proyecto
- Serán por cuenta del Contratista el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para su personal, como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario, que el supervisor del contrato exija. Mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios, mínimo un extintor contra incendios que cumpla con las recomendaciones para tal fin y cumpla con todas las normas referentes a seguridad laboral que contempla la ley en el país. Así mismo cumplir con los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional para la prevención del contagio de COVID-19
- Cumplir con: NSR-10, Norma de Sismo Resistencia. NTC 6047, Accesibilidad al medio físico. NTC 4595, Señalización.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Título 6 – Sección 3. Artículos 2.2.6.1.3.1, 2.2.6.1.3.2., 2.2.6.1.3.3., 2.2.6.1.3.6. y 2.2.6.1.3.7 del Decreto 1076 del 2015 y el Numeral 3 del Artículo 15 y el Artículo 20 de la Resolución 472 del 2017.
- Dar cumplimiento a la Guía Manejo de residuos sólidos AGAG.12, Dar Cumplimiento a los Lineamientos de la Guía de Requerimientos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo SST- para adquisiciones y compras de Bienes y Servicios ETHG.25
- El Contratista deberá presentarle al Supervisor del contrato, muestra del material a utilizar al inicio de la ejecución del contrato.
- El Supervisor podrá realizar visitas en el momento que así lo considere necesario, en donde verificará la calidad de los bienes antes de realizar el recibido a satisfacción de los mismos.
- Los elementos deben ser entregados en buen estado físico y de funcionamiento
- Garantizar que los precios que figuran en la propuesta son comerciales, que no violan ninguna regulación y que no serán aumentados ni recargados de ninguna forma.
- El transporte, cargue, descargue de los productos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, serán asumidos por el contratista.
- Reemplazar, en forma inmediata y a sus expensas, sin costo alguno para la entidad, todos los elementos que resulten de mala calidad, dentro de un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- Cumplir con los requisitos medio ambientales, de seguridad y salud en el trabajo que le apliquen según el objeto de la presente contratación, de lo cual el supervisor será garante.
- Migración Colombia no aceptará modificación y alteración de apartes de carácter técnico a las especificaciones técnicas únicas requeridas, o elementos diferentes a los señalados en la ficha técnica.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con la Entidad a:

1. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
2. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, actas de inicio, actas de menores y mayores cantidades de Obra, Actas de Terminación, Actas de Liquidación y demás que sean necesarias.

3. Elaborar y concertar el cronograma o plan de trabajo requerido para la adecuación del depósito de almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos del CFSM Cali – Regional Occidente
4. Cumplir con el protocolo de obras establecido por el Ministerio de Salud y protección social mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y la Resolución 777 del 02 de junio de 2021, el cual debe ser adoptado por la empresa contratista para la prevención del contagio de COVID-19.
5. Cumplir con el protocolo adoptado por la entidad para la prevención del contagio de COVID-19 contenido en la circular No: 028 – 2020, la cual hace parte integral del estudio previo.
6. Informar semanalmente al supervisor, acerca del ingreso, retiro y estado de salud del personal contratado para la ejecución de la Obra.
7. Suministrar todos los materiales, herramientas requeridas para la adecuación del depósito de almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos del CFSM Cali– Regional Occidente.
8. Asistir a los comités de obra de carácter ordinario o extraordinario, convocados por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico referente al mismo.
9. Cumplir con: NSR-10, Norma de Sismo Resistencia. NTC 6047, Accesibilidad al medio físico. NTC 4595, Señalización.
10. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Requerimientos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo SST- para adquisiciones y compras de Bienes y Servicios.
11. Garantizar la Calidad de la Obra y/o Servicio prestado, para ello debe contar con una infraestructura y herramienta necesaria para la adecuada ejecución de los trabajos relacionados en el anexo técnico del presente documento.
12. Cumplir con los lineamientos establecidos en guía Manejo de residuos sólidos AGAG.12
13. Gestionar integralmente los residuos peligrosos y de construcción generados por la adecuación del depósito de almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos del CFSM Cali – Regional Occidente, de acuerdo a lo establecido en el Título 6 – Sección 3, Artículo 2.2.6.1.3.1, 2.2.6.1.3.2., 2.2.6.1.3.3., 2.2.6.1.3.6. y 2.2.6.1.3.7 del Decreto 1076 del 2015 y el Numeral 3 del Artículo15, y el Artículo 20 de la Resolución 472 del 2017.
14. Generar las certificaciones correspondientes al manejo tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos y de construcción generados por la construcción y adecuación del depósito de almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos del CFSM Cali – Regional Occidente, de acuerdo a lo establecido en el Título 6 – Sección 3, Artículo 2.2.6.1.3.1, 2.2.6.1.3.2., 2.2.6.1.3.3., 2.2.6.1.3.6. y 2.2.6.1.3.7 del Decreto 1076 del 2015 y el Numeral 3 del Artículo 15 de la Resolución 472 del 2017.
15. Atender oportunamente las solicitudes de información generadas por el Gestor Ambiental de Migración Colombia o Supervisor del contrato relacionada con trámites y requisitos legales aplicables que dependan del contratista

4. OBLIGACIONES GENERALES:

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 bien o servicio de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Presentar los informes y/o documentos soportes 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 en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.
5. Cumplir con los requisitos contemplados en el Decreto 1443 del 2014, 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 ejecución del 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. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
19. El contratista deberá estar atento y dispuesto a cualquier requerimiento que haga el Supervisor de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
20. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
21. Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio.

22. Aportar para efectos de la firma del contrato, certificación bancaria expedida por entidad bancaria con una vigencia no mayor a **noventa (90) días** de expedición, en la que conste: Número de cuenta del proponente - cuenta-habiente, su identificación, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, de conformidad con el Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012.
23. Aportar para efectos de la firma del contrato, formulario diligenciado de creación de terceros en el **SIIF**.
24. 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.
25. 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.
26. 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.

5. OBLIGACIONES 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.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El valor estimado del contrato es por **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000,00)** incluidos los impuestos a que haya lugar.

En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio realizado para las obras de adecuación del depósito de almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos del CFSM Cali– Regional Occidente.

JUSTIFICACIÓN:

Para determinar el presupuesto estimado para esta contratación, se efectúo un análisis de costos, el cual se fundamentó en los precios cotizados por diferentes empresas. Como resultado de las cotizaciones allegadas se promedió el valor estimado para el sondeo de mercado.

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularán sus ofertas, de tal forma que las mismas se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el estudio previo.

7. INFORMACION PRESUPUESTAL:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	45322 del 14 de septiembre de 2022

El CDP mencionado afecta el Rubro Presupuestal: **C-1103-1002-2-0-1103002-02**. **"ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CENTRO FACILITADOR DE SERVICIOS MIGRATORIOS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DESTINADA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MIGRATORIO A NIVEL NACIONAL" Fuente**: **NACIÓN**; Recurso: **11;** Situación: **CSF,** expedido por el Grupo Financiero de la UAEMC

8. FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

a) Carta de presentación de la propuesta: Siguiendo el modelo que para tal efecto se suministrará en la Invitación Pública, debidamente firmada por el Representante legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

El oferente debe manifestar que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos

surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al contratista durante la ejecución del contrato, éste cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En caso de que el proponente o contratista según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la ley.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal (o su equivalente) (Personas Jurídicas): El proponente, si es persona Jurídica, debe allegar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario**. Las personas naturales con establecimiento de comercio deben allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario**.

Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, "autorizándolo para estos fines". La misma condición aplica para los que integren el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente, con nota de presentación personal.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y su representación legal prevista por la legislación del país de origen.

Para el caso de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada uno de los integrantes debe presentar los documentos antes señalados.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los 90 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuera el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que el interesado extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sea necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si no existe ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada donde mencione que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del Representante Legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su Representante Legal o de su Apoderado Especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior).

- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del Representante Legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior).

PODER: Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual deberá contener expresamente los términos y alcance de la representación, PODER que debe estar debidamente Consularizado o Apostillado, acompañados de la traducción oficial al español.

Adicionalmente, téngase en cuenta que si una compañía del exterior no tiene establecida sucursal en Colombia tiene que acreditar un apoderado domiciliado en Colombia con sede permanente en el país, debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente; en este caso deberán anexar a la oferta los siguientes documentos:

- Documento que acredite la existencia de la firma y la personería de sus representantes autenticados en los términos ya indicados.
- Certificado de existencia y representación legal de quien recibe el poder si se trata de una persona jurídica.

El documento mediante el cual la compañía o persona natural le confiere poder o autorización a la que recibe el poder o mandato. Si este documento se encuentra en idioma diferente al castellano, se deberá adjuntar su traducción oficial.

.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL:

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este Proceso de Selección y celebrar el contrato respectivo. La fecha de expedición de tal documento de autorización deberá contar con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

Para proponentes extranjeros deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país de origen del proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

Nota 1: Para las personas naturales no será necesaria la presentación de este documento.

Nota 2: En el caso de que ejerzan profesiones liberales como la ingeniería civil o la arquitectura, bastará con aportar la tarjeta profesional.

c) **Certificación de pago de Aportes a Parafiscales y del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Persona Jurídica)**: Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, pensión y riesgos laborales, y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los últimos **seis (6) meses anteriores** a la presentación de las propuestas. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal.
Cuando se trate de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas EPS y demás entidades, la información suministrada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

NOTA1: A **l**as personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no se les exigirá esta certificación**.**

NOTA2: En caso que la certificación de pago de aportes a Parafiscales y al Sistemas General de Seguridad Social se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal o Contador, deberá allegar junto con dicho documento la respectiva copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de

Contadores. Lo anterior con el fin de verificar la idoneidad, desempeño ético y profesional del profesional (Contador Público) que suscribe la certificación"

d) **Acreditación de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (Personas Naturales).** El proponente persona natural deberá acreditar cumplir con este requisito mediante una declaración juramentada, en donde conste el nombre de la entidad a la cual se encuentra afiliado, fecha de afiliación, condición o calidad en la que se encuentra afiliado y en donde señale que ha efectuado el pago de los aportes exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, conforme al parágrafo 3 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 **(Según Anexo)**. La afiliación a la ARL debe hacerse posterior al perfeccionamiento del contrato.

e) **Certificación Laboral del Ingeniero vinculado al proponente mediante nómina, conforme al artículo 17º de la Ley 842 de 2003 (Personas Jurídicas): El proponente persona jurídica deberá aportar certificación laboral del ingeniero vinculado mediante nómina, conforme a lo exigido en el artículo 17º de la ley 842 de 2003.**

La certificación deberá contener:

- Nombre del ingeniero vinculado
- Identificación
- Tipo de contrato laboral
- Tiempo laborado
- Certificado de Matrícula Profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías, Eléctrica, Mecánica y Profesional Afines – COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, **con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.** Lo anterior, en atención a lo informado por el citado Consejo en su página Web https://www.consejoprofesional.org.co/, esto es: "…en cumplimiento de los artículos 17 y 18 del Decreto anti-trámites, a partir del 2020 se elimina la tarjeta plástica y se expedirá únicamente el Certificado de Matrícula Profesional.".

La fecha de expedición de la certificación laboral no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

f) **Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal).** Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

g) **Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal)**. Expedido por la Contraloría General de la República. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

h) **Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal).** Expedido por la Policía Nacional. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

i) **Constancia expedida por la Policía Nacional (Persona Natural y/o Representante Legal):** Expedida por el Portal de Atención al ciudadano – Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

j) **Fotocopia legible por ambas caras de la Cédula de Ciudadanía o cédula de extranjería de la Persona Natural y/o Representante Legal). (según el caso)**

k) **Consorcios, Uniones Temporales, Promesas de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana:** Si se trata de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, los proponentes deberán anexar documento de constitución del mismo: Donde indicaran si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o forma asociativa, y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Así mismo, deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atendrá a lo decidido por el Representante Legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del Órgano Directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

NOTA: Todas las etapas del proceso se presentarán y desarrollaran en el idioma español, igualmente las propuestas deben ser presentadas en este idioma.

Para que los documentos aportados en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el proceso de contratación, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Los documentos expedidos en el exterior y que se relacionan con la acreditación de la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera, deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes y concordantes.

Código General del Proceso, Artículo 251. Documentos en idioma extranjero y otorgados en el extranjero:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

"Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano. Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país"

9. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA:

a) Registro Único Tributario. Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debidamente actualizado

NOTA: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

b) Oferta Económica.

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con las cantidades mínimas requeridas por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor de los servicios, sin centavos, incluyendo el IVA, teniendo en cuenta las exenciones que apliquen.

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

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la Unidad Administrativa de Migración Colombia, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

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

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

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

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

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

Formato de presentación de Oferta:

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

Oferta económica incluido los impuestos a que haya lugar						
Ref. Artículo	**Código UNSPSC**	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**Precio unitario estimado (Incluido IVA)**	**Precio total estimado (Incluido IVA)**
1	72121103	Contratar los servicios para la adecuación del depósito de almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos, generados por las actividades misionales y administrativas del CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE	1	GLOBAL		

Adicional código UNSPSC 72121008

Formato Oferta Económica

Instructivo de diligenciamiento:

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

Nota 1: Adicional al diligenciamiento del formato anterior de Oferta económica deberá anexar a los documentos de su propuesta, el formato Anexo Oferta Económica, el cual contiene los ítems desagregados y estimados por la entidad para la ejecución de la obra y le servirá para poder diligenciar el formato de Propuesta Económica de la Plataforma, de no ser anexado este documento su oferta económica se **RECHAZARÁ.**

Nota 2: El proponente deberá ofertar todos los Ítems solicitados por la Entidad en el formato de Oferta Económica, de no hacerlo su oferta será **RECHAZADA**, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Nota 3: El Valor de la Oferta Económica, no podrá superar el Presupuesto Oficial estimado, de hacerlo su oferta será **RECHAZADA**, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Nota 4: Por la modalidad de selección a emplear se determina que la adjudicación es por todos los Ítems/bienes/servicios, no se aceptara ofertas parciales, y su oferta económica debe contemplar todas las Especificaciones y condiciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación.

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

10. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA:

a) **Experiencia del Proponente:**

Teniendo en cuenta lo preceptuado en la Ley 1150 de 2007, artículo 6º, numeral 6.1, inciso tercero, y sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del

proponente adicionales a los contenidos en el Registro Único de Proponentes, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa, para lo cual el interesado deberá acreditar experiencia en los siguientes términos:

El oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones de experiencia expedidas por empresas privadas, entidades públicas o personas contratantes nacionales o extranjeras debidamente acreditadas, en contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, esto es: "*Contratar los servicios para la adecuación del depósito de almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos, generados por las actividades misionales y administrativas del CFSM Cali - Regional Occidente."* O experiencia en contratos de "Adecuación, remodelación y/o mantenimientos de edificios públicos o privados".

Estas certificaciones deben tener como mínimo la siguiente información certificada:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)
- El contratista es un proponente plural
- Porcentaje de participación
- Fecha de Inicio
- Fecha de terminación
- Duración en meses
- Monto contratado (incluido adiciones)
- Objeto del contrato
- Persona de contacto para verificación
- Teléfono
- Celular
- Dirección
- e-mail
- Firma del contratante

En caso de que la certificación sea expedida por una entidad estatal o privada y no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación, recibo a satisfacción del contrato o cualquier documento que haga parte de la ejecución del contrato, debidamente suscrito.

No se tendrá en cuenta para la verificación de experiencia, fotocopias de contratos, facturas, actas de iniciación o cualquier otro documento, cuando no estén acompañadas de la respectiva certificación de cumplimiento.

Los objetos de las certificaciones presentadas deberán ser iguales o similares al del presente proceso de contratación y su cuantía deberá ser igual o superior al **100%** del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.

En caso de presentar certificaciones en dólares, se tendrá en cuenta el tipo de cambio a la fecha en que se celebró el contrato certificado. Las certificaciones de contratos ejecutados en consorcios o uniones temporales, deberán relacionar a cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. Si la certificación no contiene

esta información el proponente podrá complementarla mediante la presentación del acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal, o cualquier otro documento que lo indique.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de experiencia en contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación, cada integrante certificará su experiencia por separado.

Para el caso de la acreditación de experiencia en contratos ejecutados en Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta los SMMLV de acuerdo con el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente como persona natural, jurídica y/o integrante del consorcio o unión temporal, haya tenido en el respectivo consorcio o unión temporal.

Si el objeto del contrato consignado en la certificación no es igual o similar al solicitado, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

b) **Visita al Sitio de la Obra:**

La visita a la obra será de carácter opcional, teniendo en cuenta que tiene como finalidad permitir que los posibles oferentes inspeccionen detenidamente el sitio donde se realizará la obra, para que obtengan la información suficiente sobre las variables internas y externas que influyan en la ejecución de la misma, así como aclarar las dudas y precisar en sitio las características y especificaciones técnicas correspondientes al alcance del objeto de este proceso de contratación.

Con la asistencia a esta visita se entenderá que los proponentes, para efectos de la presentación de su propuesta, conocen plenamente el sitio, sus características, accesos, entorno socio-económico, condiciones climatológicas, geológicas y geotécnicas y que tendrán en cuenta este conocimiento para la elaboración de su propuesta.

c) **ANEXO TECNICO 01 - GENERALIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CONDICIONES DE LA OBRA:**

Allegar el ANEXO TECNICO 01 - GENERALIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CONDICIONES DE LA OBRA para la aceptación y ejecución del proyecto debidamente firmado como requisito de aceptación de las condiciones técnicas exigidas para la obra

d) **Aval por Actividad de Ingeniería**:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso, deberán aportar **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA,** de conformidad con lo establecido en el artículo 20° de la Ley 842 de 2003:

*"…**ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS**. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería,*

deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería*…"* (Subrayado fuera de texto).

- **PERSONAS JURÍDICAS**:

Si el proponente es **Persona Jurídica** deberá anexar con su propuesta **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA,** suscrito por ***un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica o cuando* menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería** ante la correspondiente autoridad reguladora.

El **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA** deberá estar suscrito, de acuerdo al caso específico, por:

1) *El profesional que se encuentra vinculado directamente en la nómina permanente, siempre y cuando ostente la profesión relacionada con el objeto a contratar, o.*
2) *El Representante Legal de la firma, si es profesional inscrito y con tarjeta de matrícula profesional ante la respectiva autoridad reguladora en la respectiva rama de la ingeniería o afines; o*
3) *Por un tercero que ostente el título e idoneidad profesional, sin más requisitos que los exigidos por el artículo 20 de la misma ley, en la rama objeto del proceso de contratación.*

NOTA: Para este proceso en particular, el aval por actividad de ingeniería requerido debe ser emitido por un profesional en Ingeniería civil, arquitectura, quien deberá aportar Certificado de Matrícula Profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías, Eléctrica, Mecánica y Profesional Afines – COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta. Lo anterior, en atención a lo informado por el citado Consejo en su página Web https://www.consejoprofesional.org.co/, esto es: "…en cumplimiento de los artículos 17 y 18 del Decreto anti-trámites, a partir del 2020 se elimina la tarjeta plástica y se expedirá únicamente el Certificado de Matrícula Profesional.".

- **PERSONAS NATURALES**:

Si el proponente es **Persona Natural**, para efectos del **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA**, bastará con adjuntar copia de la tarjeta de matrícula profesional ante la respectiva autoridad reguladora en la rama de la ingeniería requerida por la entidad.

En ningún caso se aceptará **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA** suscrito por un tercero.

NOTA: Para este proceso en particular, el aval por actividad de ingeniería requerido debe ser emitido por un profesional en Ingeniería civil, arquitectura, quien deberá aportar Certificado de Matrícula Profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías, Eléctrica, Mecánica y Profesional Afines – COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta. Lo anterior, en atención a lo informado por el citado Consejo en su página Web https://www.consejoprofesional.org.co/, esto es: "…en cumplimiento de los artículos

17 y 18 del Decreto anti-trámites, a partir del 2020 se elimina la tarjeta plástica y se expedirá únicamente el Certificado de Matrícula Profesional.".

e) ***Equipo de trabajo propuesto:***

El oferente en su oferta técnica deberá acreditar la idoneidad, experiencia y compromiso del Personal requerido para las obras a ejecutar, así:

PERSONAL REQUERIDO PARA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO			
CARGO	***CANTIDAD***	***REQUISITO***	***DEDICACIÓN***
Residente de obra		-	
Maestro de obra		-	

Documentos para acreditar la idoneidad, experiencia y compromiso del Residente de Obra y el equipo de trabajo propuesto:

Del Residente de Obra: *Deberá presentar la documentación junto con la oferta técnica.*
Del Maestro de Obra: *Deberá presentar la documentación junto con la oferta técnica.*
Del resto del equipo de trabajo: *como requisito para la firma del acta de inicio.*

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Residente de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con una experiencia general mínima de cuatro (04) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta profesional Deberá contar con tres (03) certificaciones como residente de obra en proyectos de adecuación y/o mantenimiento de edificaciones y/o instalaciones.
Cuadrilla mínima de trabajo	Deberá contar con cuadrilla mínima compuesta por un (01) oficial y tres (03) ayudantes, con una experiencia mínima de tres (03) años, en adecuación y mantenimiento de obras civiles.
Técnico o Tecnólogo en Construcción	Debe ser Técnico y/o tecnólogo profesional en construcción, con experiencia general mínima de cinco (05) años. Deberá contar con mínimo tres (03) certificaciones como como maestro de obra o técnico constructor, o tecnólogo constructor en proyectos de construcción de adecuación y/o mantenimiento de edificaciones y/o instalaciones.

De los anteriores perfiles, el proponente deberá adjuntar:

I. ***Hojas de vida:*** *El contratista deberá allegar las hojas de vida del Residente y Técnico o Tecnólogo de construcción indicados.*

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

II. ***Formación Académica:*** *Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del personal propuesto, se deberán presentar por cada uno los siguientes documentos:*

- ✓ *Copia de la tarjeta o matrícula profesional. Aplica: El Certificado de Matrícula Profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías, Eléctrica, Mecánica y Profesional Afines – COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta. Lo anterior, en atención a lo informado por el citado Consejo en su página Web https://www.consejoprofesional.org.co/, esto es: "…en cumplimiento de los artículos 17 y 18 del Decreto anti-trámites, a partir del 2020 se elimina la tarjeta plástica y se expedirá únicamente el Certificado de Matrícula Profesional.".*

- ✓ *Copia del diploma de título profesional o el acta de grado.*

III. ***Experiencia profesional:*** *Se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional.*

IV. ***Experiencia específica:*** *La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones, las cuales deben reunir los siguientes requisitos:*

- ✓ *Ser expedidas por personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios contratantes.*
- ✓ *Indicar el objeto del contrato.*
- ✓ *Indicar el cargo desempeñado.*
- ✓ *Indicar fecha de inicio y terminación del contrato.*
- ✓ *Indicar el tiempo laborado*

El tiempo de experiencia total o parcial, anterior a la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional y acreditada en las certificaciones presentadas, no será computado como experiencia específica del personal propuesto.

Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente), debe presentar la certificación de la obra expedida por el contratante de la misma, o copia del respectivo contrato de obra suscrito entre el proponente y el contratante.

V. ***Carta de disponibilidad y compromiso:*** *Cada una de las personas propuestas presentará una carta dirigida a la entidad, debidamente suscrita, manifestando expresamente su disponibilidad para desempeñarse en el cargo propuesto, durante el tiempo de ejecución del contrato y en la que además declare bajo la gravedad de juramento, que la matrícula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los CINCO (5) años anteriores, a la fecha límite establecida para la presentación de la propuesta por parte del oferente.*

No obstante lo anterior, el contratista previo a la ejecución del contrato deberá proveer el personal especializado, profesional, técnico y operativo mínimo necesario para llevar a cabo cada una de las actividades tendientes a la ejecución de la obra requerida por la entidad, para lo cual deberá acreditar la

idoneidad, experiencia y compromiso del personal postulado para desempeñar los demás cargos con excepción del DIRECTOR DE OBRA, para cada uno de las obras objeto del presente proceso de contratación.

f) ***Documentos Posteriores a la Adjudicación:***

El proponente favorecido con la adjudicación deberá presentar los siguientes documentos:

i. ***Grupo de Trabajo Propuesto***

El contratista deberá acreditar la idoneidad, experiencia y compromiso del personal postulado para desempeñar los cargos propuestos para las obras para las cuales le fue adjudicado el contrato.

NO será válida la presentación de una misma persona propuesta para desempeñar los mismos cargos o diferentes cargos simultáneamente en dos o más de las obras a ejecutar.

El Interventor se reservará el derecho de aceptar o no al personal propuesto. Sin el cumplimiento de este requisito el Contratista no podrá dar inicio a la ejecución de la obra. Así mismo el contratista no podrá cambiar al personal ya aprobado por el interventor sin autorización expresa por escrito del mismo. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal de imposición de multas. En todo caso, el profesional que lo remplace deberá tener las mismas o mejores calidades profesionales que el presentado en la oferta o previa iniciación del contrato según sea el caso.

ii. ***Análisis de precios unitarios (A.P.U.):***

El contratista elaborará los ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (APU), en el cual se deberá discriminar como mínimo la cantidad y costo de materiales con su respectivo desperdicio, herramientas, equipos, mano de obra y transporte de materiales, herramientas y equipos en general, requeridos para el desarrollo de cada una de las actividades que conforman el cuadro de presupuesto, los cuales deben cumplir con lo siguiente:

- ✓ *Materiales y desperdicio: Los necesarios (especificar).*
- ✓ *Herramientas y equipo: Los necesarios (especificar).*
- ✓ *Mano de Obra: Cuadrilla o cuadrillas requeridas.*

No se acepta expresar subcontratos en los análisis de precios unitarios.

Si el proponente omite uno o más insumos, equipo o herramienta en los análisis de precios unitarios, o no incluye los costos de movilización y transporte de materiales o equipo a utilizar, cuando así se requiera, estos cotos deberán ser asumidos en obra y así cumplir con las especificaciones técnicas.

Adicionalmente es necesario elaborar los siguientes cuadros complementarios:

- ***Cuadro de cuadrillas:***

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

El cuadro de cuadrillas se realizará según tipo (albañilería, carpintería en madera, pinturas, etc.), señalando su conformación (oficiales, ayudantes, etc.). Se indicará el valor del salario, éste y sus componentes deben ajustarse a lo establecido por la ley, el resultado deberá expresarse en jornal (la remuneración de un día de trabajo) y será trasladado a la casilla de mano de obra en los APU.

Las cuadrillas tipo a utilizar deben estar de acuerdo con la actividad a desarrollar para cada actividad. Solo se aceptará una cuadrilla por especialidad en cada APU, es decir no pueden existir 2 o más cuadrillas iguales en un mismo APU, pero si es posible que un APU necesite el empleo de varias cuadrillas de distinto género.

iii. ***Flujo de inversión:***

El programa para la realización de trabajos se elaborará a partir de las actividades requeridas para la ejecución de la obra y teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ *La secuencia de las actividades será por semanas y meses.*
- ✓ *Se establecerá el tiempo para cada una de las actividades.*

Para la presentación de este documento debe tenerse en cuenta el plazo máximo de ejecución establecido para el contrato.

11. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE:

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, **MIGRACIÓN COLOMBIA** debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en el estudio previo y en la invitación a participar, y que ofrezca el menor valor; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de existir empate, de acuerdo a lo establecido en el numeral ocho (8) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) del citado Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. Convocatoria Limitada a Mipyme:

Para la presente convocatoria se podrá limitar a Mipyme, siempre y cuando los interesados cumplan con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4** del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021, los cuales establecen lo siguiente:

***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por*

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

***Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas**. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

NOTA: Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal) a través de mensaje en el portal SECOP II; para lo cual solamente serán tenidas en cuenta aquellas manifestaciones que reúnan los siguientes requisitos:

1. Manifestar de Manera expresa “Limitar a MIPYMES” el presente proceso de selección.
2. Haber sido enviadas dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso.
3. Contener la identificación del proceso de selección al que se refieren.
4. Allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.
5. De presentarse éstas en uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el articulo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.
6. En caso de no recibirse solicitud de convocatoria limitada por un número igual o superior a dos (2) MIPYMES o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, consorcios y/o uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal.
7. Se limitará el presente proceso de contratación a Mipyme siempre y cuando las solicitudes presentadas cumplan con los requisitos establecidos para limitar el proceso.

14. PLAZO Y CONDICIONES DEL PAGO A CARGO DE LA ENTIDAD ESTATAL:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **(16) DE DICIEMBRE DE 2022** contados a partir de la aprobación de las pólizas correspondientes, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

FORMA DE PAGO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará al contratista el valor del contrato así:

- **UN ÚNICO PAGO** por el 100%, incluido los impuestos a que haya lugar contra Informes periódicos e Informe final del contrato y entrega a satisfacción frente a los aspectos técnicos, administrativos, financieros, económicos y legales inherentes a la ejecución de la obra.

Para el pago los informes deben contener los anexos documentales especificados en el numeral 2.6 del presente estudio previo.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los **Treinta (30) días calendario** siguientes a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la Factura 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, Informe de actividades, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales así como los aportes a parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), si está obligada a contar con Revisoría Fiscal, **(persona jurídica).** O el soporte de afiliación o pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales **(Persona Natural).**

NOTA 2: Si las facturas o documentos equivalentes no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA

NOTA 4: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soportes para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato y deberán ser incorporados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO del expediente del contrato.

NOTA 5: Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda para la vigencia y en concordancia con lo establecido en el artículo 89 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto, la entidad adelantará antes de finalizar la vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las Cuentas por Pagar de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF

REQUISITOS PARA EL PAGO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

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

- **a.** Informe periódico y final de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, económicos y legales inherentes a la ejecución de la obra suscrito por el **CONTRATISTA.**
- **b.** Informe periódico y final de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza sobre las actividades adelantadas bajo el objeto contractual convenido.
- **c.** Certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción de los servicios pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, suscrita por el supervisor del contrato.
- **d.** Fotocopia de la planilla o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y pago de aportes Parafiscales, (cajas de compensación, ICBF Y SENA) la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- **e.** Factura o documento equivalente respectivo.
- **f.** Documento de aprobación de la póliza

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento real y efectivo del servicio pactado y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

15. CAUSALES DE RECHAZO Y/O DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO

Las propuestas se rechazarán en cualquiera de los siguientes eventos:

- **a.** Cuando la propuesta es presentada en un lugar diferente a la plataforma del SECOP II, en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente.

- **b.** Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso de selección. La hora límite será la fijada en el cronograma y se verificará de acuerdo con la radicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

- **c.** Cuando el proponente presenta la propuesta sin seguir los lineamientos y procedimientos de Colombia Compra Eficiente, sin diligenciar los formatos, plantillas, oferta económica, formularios y/o anexando los documentos en áreas de trabajos no correspondientes. Así mismo, en caso de indisponibilidad del SECOP II que afecte la presentación de las ofertas, procederá el rechazo de oferta para el proponente que no cumpla con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado: *"Protocolo de Indisponibilidad SECOP II",* el cual lo puede consultar en el siguiente link.

  https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

- **d.** Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta del Consorcio, Unión Temporal, Promesa

de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana que debe ser creada en la plataforma.

e. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley, para contratar con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA.

f. Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente (sentencia ejecutoriada), falsedad en la información presentada con la propuesta.

g. Cuando no se aporten con la propuesta los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, o cuando previo requerimiento de la entidad, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en el término requerido, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

h. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente para estos efectos.

i. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

j. El proponente deberá ofertar todos los Ítems solicitados por la Entidad, de no hacerlo su oferta será RECHAZADA. De igual manera no podrá superar el valor del presupuesto oficial, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

k. Cuando el o los ítems ofertados superen los precios techos establecidos por la entidad. (Solo en el evento que se fijen precios techo).

l. Si el oferente omite, modifica, disminuye o adiciona las especificaciones técnicas.

m. Cuando el objeto social del proponente incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

n. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, que presente propuesta para este proceso de selección. Así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso, se tomará únicamente la primera presentada en el tiempo.

o. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad, sin los cuales el proponente no cumpliría un requisito mínimo para participar en el proceso de selección.

p. Cuando la propuesta está condicionada.

q. Cuando en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa o inexacta o presente alguna inconsistencia que impida su verificación, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

r. Cuando la persona jurídica o natural goce de una incapacidad legal para desarrollar el objeto del contrato, la incapacidad del representante legal para comprometer a la sociedad y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en el pliego de condiciones.

s. Cuando una vez realizado el requerimiento efectuado por la entidad respecto a precios artificialmente bajos, las explicaciones del proponente no sean satisfactorias para la entidad.

t. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

u. Cuando no se presente ninguna propuesta.

v. Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de las generalidades, especificaciones y características técnicas, cantidades mínimas, condiciones y demás aspectos señalados en los estudios previos, documentos del proceso e invitación.

w. Cuando la validez de la oferta sea inferior a la solicitada por la Entidad dentro del Proceso.

x. Cuando se evidencie que hay confabulación entre los proponentes, es decir, cuando se encuentre en las propuestas documentación cruzada entre los proponentes.

y. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.

z. Las demás contempladas en la Constitución Política, la Ley y en esta invitación.

16. CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

a. Deberá conocer los estudios previos y las condiciones generales contenidas en el presente documento y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.
b. Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos del presente proceso de selección.
c. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la unidad administrativa especial migración Colombia, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.
d. **MIGRACIÓN COLOMBIA** de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante Migración Colombia podrá verificar la información suministrada por el proponente.

e. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos e invitación adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II

f. Sólo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalado en el cronograma del proceso.

g. También podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, que cuente con autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación Pública SECOP II, como consorcios o uniones temporales.

h. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

17. RESERVA DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales son los documentos aportados de carácter reservado o invocar la norma que ampara dicha reserva para sí dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 de lo contrario se entenderá que la oferta es pública.

18. PROCEDIMIENTO EN LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS:

En la evaluación de las propuestas la UAEMC determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de esta, caso en el cual la Unidad hará las correcciones correspondientes. Las correcciones establecidas en las ofertas serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato.

19. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **MIGRACIÓN COLOMBIA**. Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes respecto de este, intervengan en sus audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la plataforma del SECOP II.

20. GARANTIAS:

Pese a que el valor del contrato es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de Migración y dada la naturaleza del objeto del proceso, así como la forma de pago y el plazo de ejecución, se considera necesario exigir garantías que se relacionan a continuación, en aras de salvaguardar los intereses de la Entidad y la protección de los recursos públicos destinados para tal fin.

Así las cosas, y en cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones

surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y la Sección 3 – Subsección1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con lo siguiente:

- **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 INDINIZACIONES 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.

- **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción, en cuantía del veinte (20) del valor del contrato, por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Este amparo protege a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o subcontratistas autorizados. En cuantía equivalente a 200 SMMLV, por el término de duración del contrato, los beneficiarios deberán ser la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** y los **TERCEROS AFECTADOS,** y los asegurados la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** y el **CONTRATISTA**.

La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que los subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del Contrato o, en su defecto, el **CONTRATISTA** deberá acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto

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 .

21. MULTAS:

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso sin sobrepasar el 10% del valor del contrato. EL CONTRATISTA y MIGRACIÓN COLOMBIA acuerdan que el valor de las multas se descontará por MIGRACIÓN COLOMBIA del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita éste y de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 y la Ley 1437 de 2011.

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.

Todo lo anterior previo previa comunicación escrita a CONTRATISTA y de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 y la Ley 1437 de 2011.

22. PENAL PECUNIARIA

En caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del CONTRATISTA, MIGRACIÓN COLOMBIA podrá exigir a título de pena al CONTRATISTA y éste acepta que así sea, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a MIGRACIÓN COLOMBIA para el

cobro de los valores totales o perjuicios ocasionados por el no cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA autoriza a MIGRACIÓN COLOMBIA a que le descuente los valores que a título de pena se exijan, directamente del saldo a su favor, si los hubiere.

23. VALIDEZ DE LA OFERTA:

El término de validez de la propuesta no podrá ser inferior a dos (2) meses, el cual se contará a partir de la fecha fijada para el cierre del plazo del proceso, o del vencimiento de la prórroga de este si la hubiere.

Cuando no se exprese el término de validez de la propuesta se entenderá que es el mínimo de dos (2) meses.

24. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades a realizar se ejecutarán en: CFSM Cali – Regional Occidente: Avenida 3A norte # 50N-20 | Barrio La Flora

25. LIQUIDACIÓN:

La aceptación de oferta que resulte de la presente invitación se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de este, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 60° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217° del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.

26. INFORMES Y/O PRODUCTOS:

El contratista deberá presentar al supervisor del contrato o quien haga sus veces:

1. Informe periódico (semanal o quincenal) sobre el avance del contrato frente a los aspectos técnicos, administrativos, financieros, económicos y legales inherentes a la ejecución de la obra, dentro del periodo objeto del informe.

- Seguimiento al Cronograma y Balance de Obra
- Registro Fotográfico

2. Informe Final del contrato frente a los aspectos técnicos, administrativos, financieros, económicos y legales inherentes a la ejecución de la obra, dentro del periodo objeto del informe.

- Cierre al Cronograma y Balance de Obra
- Acta de entrega y finalización de la Obra
- Registro de entrega de Residuos RCD y Peligrosos

- Certificados de manejo tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos y de construcción
- Registro Fotográfico Final

Radicación factura o documento equivalente

27. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

Hacen parte de los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto que describen el objeto del contrato de las obras a ejecutarse, los que se relacione a continuación:

- Descripción y cantidades de obra.
- Especificaciones técnicas de la obra.

A continuación, se relacionan las especificaciones técnicas y condiciones mínimas requeridas por la UAEMC, que debe cumplir el contratista, respecto a la Adecuación y reparaciones locativas del CFSM Cali – Regional Occidente.

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	**PRELIMINARES DE OBRA**		
1,1	Replanteo área para localización depósito	M2	12,20
1,2	Demolición de piso existente en tableta de gres y gravilla lavada, espesor promedio 20 cms	M3	2,44
1,3	Suministro e instalación de cerramiento en poli sombra sobre área de trabajo H= 2,00 Mts.	ML	14,00
	SUB-TOTAL		
2	**CIMENTACIÓN**		
2,1	Viga de amarre de cimentación 0,20 x 0,15 mts., concreto ref. 3.000 PSI	M3	0,30
2,2	Mejoramiento base placa de contrapiso en concreto pobre 2.000 PSI e= 0,05 mts.	M2	12,20
2,3	Placa de contra piso en concreto 3.000 PSI h= 0,12 mts.	M3	1,30
2,4	Instalación de anclajes expansivos 3/8" viga de amarre de pisos a elementos estructurales existentes.	UN.	16,00
2,5	Suministro e instalación de refuerzo en malla electro soldada	M2	12,20
	SUB-TOTAL		
3	**ESTRUCTURAS EN CONCRETO**		
3,1	Columnata en concreto ref. 3.000 PSI, de 0,15 x 0,15 mts.	M3	0,25
3,2	Viga de amarre de corona en concreto ref. 3.000 PSI, de 0,20 x 0,15 mts.	M3	0,30

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

	SUB-TOTAL		
4	**MAMPOSTERÍA Y PAÑETES**		
4,1	Suministro e instalación de mampostería de cerramiento en bloque estriado de arcilla No.4	M2	23,00
4,2	Suministro e instalación de pañete impermeabilizado 1:3 sobre muros.	M2	46,00
4,3	Filos y dilataciones	ML	18,00
4,4	Construcción poceta lava traperos de 0,80 x.040 x 0,40 mts, en ladrillo tolete y pañete impermeabilizado 1:3	UN.	1,00
	SUB-TOTAL		
5	**PISOS**		
5,1	Alistado pisos en mortero impermeabilizado e= 0,04 mts.	M2	12,20
5,2	Suministro e instalación de pisos en tableta cerámica 0,60 x 0,60 mts., tráfico pesado, color blanco, antideslizante. Incluye poceta lava traperos.	M2	12,20
5,3	Suministro e instalación de guarda escobas en tableta cerámica color blanco de 0,40 x 0.07 mts.	ML	16,00
5,4	Suministro e instalación de wing o esquinero blanco	ML	2,40
	SUB-TOTAL		
6	**ESTRUCTURA LIVIANA CIELORRASO Y CUBIERTA**		
6,1	Suministro e instalación de cielorraso en lámina PVC, perfilería en aluminio color blanco y bocel perimetral de remate.	M2	15,00
	SUB-TOTAL		
7	**INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS**		
7,1	Suministro e instalación de Punto salida A.F. 1/2" PVC. Incluye accesorios	UN.	1,00
7,2	Suministro e instalación de tubería PVC - Presión 1/2" RDE 21. Incluye accesorios	ML	6,00
7,3	Empate tubería red de agua potable a red existente (incluye excavaciones y/o regatas y/o regatas y/o rellenos y/o resanes)	GL.	1,00
7,4	Suministro e instalación de tubería PVC Sanitaria 3" Incluye accesorios	ML	6,00
7,5	Suministro e instalación de Punto desagüe sanitario poceta y sifón 3" PVC	UN.	2,00
7,6	Suministro e instalación de Registro de paso de 1/2" tipo RW	UN.	1,00
7,7	Suministro e instalación de Tapa registro plástico de 0,20 x 20 cms.	UN.	1,00
7,8	Suministro e instalación de llave tipo jardín en poceta lava traperos.	UN.	1,00

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC-053 -2022.
OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y PELIGROSOS, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL CFSM CALI – REGIONAL OCCIDENTE.

7,9	Empate tubería red sanitaria a red existente (incluye excavaciones y/o regatas y/o rellenos y/o resanes)	GL	1,00
7,10	Suministro e instalación de wing o esquinero blanco	ML	2,40
	SUB-TOTAL		
8	**CARPINTERIA EN ALUMINIO**		
8,1	Suministro e instalación de puerta de acceso, estructura en perfil de aluminio anodizado color negro. Incluye cerradura 2,00 x 1,00	Un.	1,00
8,2	Suministro e instalación de ventana rejilla, en aluminio anodizado negro tipo persiana fija, de 1,60 x 0,40 mts.	Un.	1,00
	SUB-TOTAL		
9	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**		
9,1	Conexión a red eléctrica existente	GL	1,00
9,2	Suministro e instalación para salida toma eléctrica	Un.	1,00
9,3	Suministro e instalación de lámpara LED Tipo panel de incrustar de 0,60 x 0,60 mts.	Un.	2,00
9,4	Suministro e instalación para salida interruptor sencillo	Un.	1,00
9,5	Suministro e instalación de sensor de movimiento, para optimizar la iluminación y ventilación de áreas cerradas.	Un.	1,00
	SUB-TOTAL		
10	**PINTURA**		
10,1	Suministro y aplicación de pintura epóxica sobre muros internos, 3 manos color blanco.	M2	32,00
10,2	Suministro y aplicación de pintura acrílica antihumedad sobre pañetes muros exteriores, 3 manos	M2	22,00
	SUB-TOTAL		
11.	**ASEO GENERAL Y VARIOS**		
11,1	Aseo general y retiro sobrantes obra	GL	1,00
11,2	Suministro e instalación de Letreros de señalización áreas 21 cm x 15 cm	Un.	7,00
11,3	Adecuación Suministro e instalación de Contenedores de Residuos Cap180 Lts. (Blanco, 2 Negros y Rojo).	Un.	4,00
11,4	Suministro y puesta en funcionamiento Báscula con capacidad de 500Kg	Un.	1,00
11,5	Suministro e instalación de Porta escobas metálico 4 ganchos	Un.	1,00

VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN:

SI	---
NO	X
N/A	---

La visita a la obra será de carácter opcional, teniendo en cuenta que tiene como finalidad permitir que los posibles oferentes inspeccionen detenidamente el sitio donde se realizará la obra, para que obtengan la información suficiente sobre las variables internas y externas que influyan en la ejecución de la misma, así como aclarar las dudas y precisar en sitio las características y especificaciones técnicas correspondientes al alcance del objeto de este proceso de contratación.

- Con la asistencia a esta visita se entenderá que los proponentes, para efectos de la presentación de su propuesta, conocen plenamente el sitio, sus características, accesos, entorno socio-económico, condiciones climatológicas, geológicas y geotécnicas y que tendrán en cuenta este conocimiento para la elaboración de su propuesta.

28. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Social: No aplica.
Económico: No aplica.
Ambiental: El cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista, numeral 2.5.2 de los presentes Estudios Previos, enmarcadas para el cumplimiento del Decreto 1076 del 2015 y la Resolución 472 del 2017.
Salud: No aplica**.**
Técnico: No aplica de conformidad al tipo de contratación, toda vez que la adecuación y/o reparaciones locativas internas a realizar no afectará la parte estructural del lugar donde se llevará a cabo dicha labor, teniendo en cuenta que son reparaciones Locativas, y en este sentido, no se requiere licencia de construcción, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 del 2015, emitido por el Ministerio De Vivienda, Ciudad y Territorio, donde se especifica que no se requerirá tramitar Licencia de construcción en actividades como: reparaciones locativas, cambio de pisos, remodelación de baños y cocina, muros en Drywall, pintura interna, redes hidráulicas, eléctricas o reguladas y red de gas.

Firmado en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2022.

LA PRESENTE INVITACIÓN SE ENTIENDE SUSCRITA CON LA PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

MARLEN RUBIANO AVELINO
Subdirectora Administrativa y Financiera.

Proyecto: Cesar Augusto Mejia Carrillo – técnico administrativo Grupo de Contratos.
Reviso: José Clemente Gómez Romero – Coordinador Grupo de Contratos.
Aprobó: Guadalupe Arbeláez Izquierdo – Jefe Oficina Asesora Jurídica.