En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía.

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

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

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



De esta manera, Migración Colombia es reconocida como autoridad migratoria, encargada de realizar el proceso de control de entrada y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros. Adicionalmente, otra de sus funciones es llevar el registro de identificación de extranjeros y efectuar en el territorio nacional la verificación migratoria de los mismos.

Migración Colombia como Entidad adscrita al Sector Relaciones Exteriores, aúna su accionar hacía las líneas estratégicas definidas en el Plan Estratégico Sectorial "Colombia en la escena global: Una política exterior responsable, innovadora y constructiva"; orientadas con los objetivos y las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", específicamente con el objetivo 6 "Fortalecer las capacidades físicas, tecnologías y de gestión del Sector de Relaciones Exteriores". De igual forma, se orienta estratégicamente hacia el "Desarrollo de un modelo de gestión de tecnologías de la información ágil, eficiente e innovador, en el marco de las políticas de Gobierno Digital".

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la política de Gobierno Digital, busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital. Esto significa que la transformación digital del sector público, implica un cambio en los procesos, la cultura y el uso te de la tecnología, para el mejoramiento de las relaciones externas de las entidades de Gobierno, a través de la prestación de servicios más eficientes. Adicionalmente, que tanto el Estado como los ciudadanos y diferentes actores de la sociedad, hagan uso de las TIC como herramientas que permitan optimizar la gestión de las entidades, interactuar de manera ágil y coordinada, trabajar conjuntamente en el diseño y desarrollo de políticas, normas, proyectos y servicios, y dar solución a problemáticas y necesidades de interés público[1].

Que el Plan Estratégico Institucional- PEI 2019-2022 de Migración Colombia en su objetivo 2 determina "Consolidar el sistema de gestión de la entidad mediante un enfoque que impacte en el cambio cultural de la organización, genere mayor confianza y valor público" y para ello, establece la estrategia "Desarrollar y adaptar nuevas tecnologías para la innovación de los procesos y la generación de buenas prácticas de gestión", lo que implica adaptar y promover el uso y aprovechamiento de las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones implementadas en la Entidad para alcanzar procesos internos innovadores, seguros y eficientes, que generen valor público en un entorno de confianza y calidad digital. Esto, se desarrollará con la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información como parte integral de la gestión institucional. Bajo estos parámetros Migración Colombia, trabaja permanentemente en el fortalecimiento de la producción de estadísticas estratégicas que permitan garantizar la calidad de la información, su disponibilidad, oportunidad y accesibilidad, así como la respuesta oportuna a la demanda cada vez mayor de información relacionada con los flujos, patrones y dinámicas migratorias.

Institucionalmente, el Decreto 4062 de 2011 en su artículo 4 numeral 5° establece como función de la entidad: "Capturar, registrar, procesar, administrar y analizar la información de carácter migratorio y de extranjería para la toma de decisiones y consolidación de políticas en esta materia". Así mismo, este Decreto le establece a la Oficina Asesora de Planeación la función de: "Dirigir y coordinar la recopilación, análisis y divulgación de la información estadística generada

[1] Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Desempeño Institucional Operativo. Versión 3. Diciembre de 2019. Departamento Administrativo de la Función Pública.

por los diferentes procesos de la institución", para lo cual se apoya en herramientas tecnológicas (hardware y software), que le permitan favorecer los procesos estadísticos y cumplir cabalmente con las funciones encomendadas en este sentido.

En la vigencia 2017, Migración Colombia adquirió un paquete de licencias para la visualización interactiva de datos estadísticos que ha permitido realizar reportes, análisis y modelamiento de información (este último de cara a las nuevas tecnologías o inteligencia de negocios -IT). Es de resaltar, que la herramienta seleccionada ha venido cumpliendo a cabalidad con las necesidades planteadas inicialmente por la Entidad. El versionamiento de este software se ha venido renovando anualmente.

Migración Colombia a través del Grupo de Análisis y Estrategia Internacional -GAEI, fue certificada en calidad del proceso de producción estadística por el DANE en el 2019, en su operación "Entradas y Salidas de personas del país" bajo registro 19-PE-15; esta certificación se produjo en cumplimiento de la "Norma Técnica del proceso estadístico. Requisitos de calidad para la generación de estadísticas NTC PE1000:2017"

Que mediante la Resolución 0739 del 29 de marzo de 2021 se modifica el Grupo GAEI y se crea el Grupo interno de trabajo denominado "Estudios Migratorios y Estadística" -GEME, dependiente de la Oficina Asesora de Planeación y se le asignó la función de: "Consolidar, analizar y difundir la información contenida en el Sistema de Información de Migración Colombia, para fines estadísticos, así como informes y estudios asociados a la gestión migratoria".

Ahora bien, conforme la caracterización del proceso de gestión tecnológica, el objetivo general es establecer y gestionar las actividades que conlleven a la adecuada operación y funcionamiento de todos los componentes asociados a la infraestructura tecnológica de la Entidad; atendiendo, evaluando y estudiando alternativas en soluciones tecnológicas; e implementando mecanismos de seguridad que permitan minimizar el riesgo tecnológico, para suministrar una información confiable y oportuna y en caso de una contingencia, permitir la pronta recuperación de la información. Por lo tanto, la contratación aquí adelantada se encuentra incluida en el proyecto de inversión C-1199-1002-10-0-1199001-02 OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS MIGRATORIOS A NIVEL NACIONAL. Es así que esta contratación contribuirá al cumplimiento de dicha función, y a la ejecución del plan de acción de la Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento de sus funciones misionales.

Bajo este contexto, las funciones principales del futuro contratista serán las de proveer la actualización y soporte del licenciamiento al software Tableau que posee la Entidad, así como brindar el soporte especializado para el correcto funcionamiento de las nuevas versiones.

- **SITUACION ACTUAL:**

Los avances tecnológicos de las últimas décadas, han contribuido significativamente al fortalecimiento del trabajo asociado con la estadística, los estudios y análisis migratorios, por ejemplo, la Inteligencia de Negocios (Business Intelligence-BI) ha venido transformando la forma en la que se visualizan los datos recopilados. En el caso de Migración Colombia las herramientas BI han permitido generar como resultado información estratégica para los procesos gerenciales, especialmente en técnicas de agilidad analítica (visuales y de procesamiento) y autonomía al usuario de negocio; dado que la herramienta provee información histórica visualmente organizada, categorizada y parametrizada, además de actualizaciones en tiempo real, resumen de los datos entre procesos, predicción y tendencias basadas en información y análisis situacional.

Para Migración Colombia, es estratégico articular técnicas y procesos de arquitectura que permitan el análisis estadístico mediante el BI, por lo cual es necesario contar permanentemente con una herramienta analítica interactiva para el cubrimiento de las necesidades relacionadas con la c*onsolidación, análisis y difusión de la información contenida en las plataformas de Migración Colombia,* particularmente para fines estadísticos, en dónde los datos requieren ser actualizados periódicamente en la herramienta Tableau, por lo que se requiere las licencias que garanticen el correcto funcionamiento de las ya adquiridas por la entidad. (SPSS-SQL y SQL Server) y permitan potencializar la herramienta con nuevos servicios.

Desde la alta gerencia de la Entidad se decidió diseñar una estructura procedimental en torno a la herramienta Tableau para institucionalizar el uso en la generación de estadísticas, apoyara la toma de decisiones y fueran un insumo esencial para dar respuesta a los requerimientos de PQRSF. Atendiendo esta premisa, se expidió la Directiva 035 de 2017, a través de la cual se adoptó la guía de visualización interactiva de datos con la que se establecen los roles y los procesos a surtir desde la recolección de la información y culminar con el análisis y la difusión de los tableros.

Con ello, se inició el diseño y elaboración de los tableros de la mano de cada uno de los procesos misionales (Control Migratorio, Extranjería y Verificación Migratoria) y procesos de apoyo. Esto ha generado como resultado la elaboración de 79 libros de trabajo, con un registro de consultas aproximado de 6.330 a nivel nacional, a través de (34) licencias/usuarios que se tienen a disposición de la Dirección, los Directores Regionales, Subdirecciones, Oficinas Asesoras y Coordinadores.

Paralelamente, se han desarrollado tableros de visualización para la ciudadanía, que se encuentran publicados desde el mes de marzo de 2018, en la página web oficial de la Entidad en la sección de estadística[2]. El número de consultas en estos tableros ha sido aproximadamente de 166.749 desde su implementación, lo que representa una disminución significativa de cerca de un 90% en las PQRSF recibidas a través de los diferentes canales dispuestos, para la solicitud de información, relacionada con los flujos migratorios en Colombia.

Igualmente, como parte del proceso de socialización de la herramienta, se han desarrollado tres (3) guías de consulta: Guía de Consulta No.1 "Utilización de los tableros de visualización estadística publicados en la página web de la Entidad", Guía de Consulta No. 2 "Descarga de reportes e información de los tableros de visualización estadística publicados en Tableau Public", y la Guía de Consulta No.3 "Glosario de los tableros de visualización estadística publicados en la página web de la Entidad", que orientan sobre el uso y la descarga de la información dispuesta por la Entidad en la herramienta Tableau. Posterior al proceso de socialización, se desarrollaron una serie de capacitaciones para las partes interesadas que incluyeron foros abiertos para la ciudadanía, sobre el manejo y utilidades de la herramienta, así como la socialización en otras entidades sobre las ventajas y beneficios del software implementado. Ello con el fin de evaluar las necesidades de información en desarrollo de los tableros (o dashboards) antes mencionados.

La herramienta se implementó inicialmente a través de un programa básico Tableau Desktop Professional y Tableau Server de procesamiento de datos administradas por la Oficina Asesora de Planeación para el uso de los principales gerentes de la entidad (Director General, Subdirectores misionales, Directores Regionales y Jefes de Oficina, entre otros), sin embargo, las versiones básicas no cuentan con el potencial necesario para el modelamiento de la información y la generación de visualizaciones de grandes volúmenes de datos recopilados por Migración Colombia.

Adicionalmente, las licencias adquiridas de los productos Tableau requieren anualmente la actualización cada vez que estén disponibles y considerando que el uso de la herramienta se ha incrementado significativamente por parte de los actores interesados, se requiere renovar el licenciamiento a versiones que permitan acceder a mejores servicios, permitan el acceso a un mayor número de funcionarios de la entidad, fortalezcan la estructura de visualización de datos con el soporte técnico, operativo y funcional del software e incluyan la conversión del licenciamiento a un esquema de suscripción mejorado que reduce el número de licencias (de 34 a 18) siendo estas por suscripción. En conclusión, para la actual vigencia el alcance en la renovación de las licencias y ampliación

[2] https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/estadisticas/content/223-tableau

de los servicios de TABLEAU, se optimizó previo un análisis operacional y presupuestal de las Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Tecnología de Información, conviniendo la siguiente necesidad:

- ✓ Tableau Server Explorer – License 26 usuarios
- ✓ Tableau Server Viewer – License 6 usuario
- ✓ Tableau Creator – License 2 usuarios

- **VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN:**

Con el presente proceso de contratación se obtienen las siguientes ventajas:

- ✓ Aumentar el alcance sobre el número de usuarios que pueden acceder con las últimas versiones de las licencias disponibles en el mercado.
- ✓ Proteger de la obsolescencia tecnológica la inversión inicial en los productos TABLEAU, ya que se dispone de su actualización a las nuevas versiones
- ✓ Optimizar el procesamiento de reportes, presentaciones, informes, entre otros elaborados periódicamente por la entidad.
- ✓ Garantizar el respaldo técnico ante posibles incidentes y problemas que se presenten y ameriten la intervención de mano de obra especializada.
- ✓ Adquirir el derecho de soporte técnico especializado y consultorías para los casos que así lo ameriten.

En virtud de lo anterior, resulta necesario y conveniente adelantar el proceso de contratación aquí descrito, con el propósito de actualizar y dar soporte para el software Tableau, de conformidad con las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

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

Plan Anual de Adquisiciones.	**No Plan de Adquisiciones.**	PAABS 2022 V34.
	Consecutivo.	12.
Tipo de presupuesto asignado.	Inversión	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones.	OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS MIGRATORIOS A NIVEL NACIONAL.	
Código BPIN No.	2017011000253.	

Igualmente, con la contratación que solicita la Oficina de Tecnología de la Información de Migración Colombia, se busca dar cumplimiento a su plan de acción a saber:

Denominación.	Optimización de servicios tecnológicos para la atención de los procesos migratorios a nivel nacional.
Meta.	Mejorar los servicios tecnológicos optimizando las labores administrativas y misionales de la Entidad.
Actividad principal.	Disponer de servicios tecnológicos renovados y actualizados.
Actividad desagregada.	Servicios de información para la gestión administrativa.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

<table>
<tr><td colspan="2">2.1. Objeto del Proceso de Contratación.</td><td>Actualización y soporte para software Tableau.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.2 Clasificación UNSPSC.</td><td><u>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS</u>

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th colspan="2">Segmento</th><th colspan="2">Familia</th><th colspan="2">Clase</th></tr>
<tr><th>Código</th><th>Nombre</th><th>Código</th><th>Nombre</th><th>Código</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>81</td><td>Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td>11</td><td>Servicios Informáticos</td><td>22</td><td>Mantenimiento y soporte de software</td></tr>
<tr><td>43</td><td>Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td>23</td><td>Servicios Informáticos</td><td>23</td><td>Software de consultas y gestión de datos</td></tr>
<tr><td>81</td><td>Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td>11</td><td>Servicios Informáticos</td><td>15</td><td>Ingeniería de software o hardware</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">2.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.</td><td>Social: No aplica de conformidad al tipo de contratación</td></tr>
<tr><td>Económico: No aplica de conformidad al tipo de contratación</td></tr>
<tr><td>Ambiental: No aplica de conformidad al tipo de contratación</td></tr>
<tr><td>Salud: No aplica de conformidad al tipo de contratación</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.4 Obligaciones del contratista.</td><td rowspan="2">2.4.1. Generales.</td><td>Técnico: No aplica de conformidad al tipo de contratación</td></tr>
<tr><td>El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
2. Garantizar el servicio de conformidad con lo establecido en el contrato.</td></tr>
</table>

		3. Presentar los informes de conformidad con lo establecido en el contrato. **4.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, así como el pago de aporte a Parafiscales (Cajas de compensación, ICBF y SENA), cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido 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.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas. **19.** Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio. **20.** Aportar para efectos de la firma del contrato, certificación bancaria expedida por entidad bancaria con una vigencia no mayor a **noventa (90) días** de expedición, en la que conste: Número de cuenta del proponente -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. **21.** Aportar para efectos de la firma del contrato, formulario diligenciado de creación de terceros en el **SIIF**. **22.** El Contratista debe conocer y cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por Migración Colombia en la sede donde se encuentre, dando cumplimiento a la Guía de Requerimientos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo SST- para adquisiciones y compras de Bienes y Servicios, así como los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 en especial en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28. **23.** El Contratista deberá contar con un procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales de acuerdo con la legislación vigente, informando al supervisor del contrato la ocurrencia de los mismos mediante el envío del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo. **24.** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.
	2.4.2. Específicas.	**1.** Proveer las nuevas versiones que la casa matriz del software libere, durante el tiempo de derecho de actualización de las licencias y soporte de las mismas, lo cual no puede ser antes del acta de inicio del contrato. **2.** Garantizar que el soporte técnico, operativo y funcional que hace parte del licenciamiento sea atendido directamente por el proveedor del producto y por el tiempo de derecho de actualización de las licencias y soporte de las mismas, el cual se debe brindar de acuerdo con las recomendaciones del fabricante del producto. **3.** Entregar los manuales de usuario de funcionamiento del software en español. **4.** El soporte técnico especializado aplicará para falla totales o parciales que afecten la operación del aplicativo en lo cual se requerirá un servicio de soporte (Urgente). En caso de presentarse una falla total de una funcionalidad con operación restringida, se requerirá un servicio de soporte el nivel de severidad (Alto). Si el problema corresponde a una falla parcial de una funcionalidad con operación limitada se requerirá un servicio de atención (Medio). Por último, si se presentan errores dentro de la funcionalidad del aplicativo sin restricción de operación el nivel de servicio será (Bajo). **5.** Si las atenciones de soporte y mantenimiento vía telefónica o por correo electrónico, no son efectivas y/o eficaces en la solución de los incidentes registrados, el CONTRATISTA deberá proveer el recurso humado especializado y calificado para atender los incidentes en sitio, es decir en la sede de la Entidad, o donde lo establezca el supervisor del contrato en la ciudad de Bogotá. **6.** Hacer la reinstalación en sitio de forma presencial, de las actualizaciones o en el evento de presentarse fallas de funcionamiento del mismo, dejándolo nuevamente totalmente operativo. **7.** Garantizar que el personal con el que el CONTRATISTA ejecute los servicios de soporte y mantenimiento durante la ejecución del contrato, cuente con la capacitación e idoneidad para tal fin. **8.** Dar soporte técnico para la administración, actualización y mantenimiento del sistema: hardware y software, optimización del Sistema Operativo (depuración de servicios) para el correcto funcionamiento de los productos Tableau, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante de los productos. **9.** Mantener informada a la Entidad a través del supervisor sobre las nuevas versiones liberadas durante el tiempo de duración del servicio contratado. **10.** Emitir recomendaciones tendientes a optimizar los productos y los esquemas de implementación del software cuando la Entidad lo requiera.

		11. Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega, traslados, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de las actualizaciones de las licencias objeto del contrato. **12.** El CONTRATISTA, y el supervisor del contrato decidirán común acuerdo que versionen instalar de las últimas versiones disponibles, la cual debe de ser realizada en forma presencial y agendada con tiempo de anterioridad. **NOTA**: Serán de propiedad de MIGRACION COLOMBIA los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de MIGRACION COLOMBIA.
2.5 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.
2.6 Informes y/o productos.		**1.** En el momento en que la casa matriz TABLEAU libere nuevas versiones durante la ejecución del contrato, debe entregar los códigos de las licencias del software para los productos relacionados e instalarlas en los equipos que designe la Entidad, durante el tiempo de derecho de actualización de las licencias y soporte de las mismas. **2.** Entregar los manuales de usuario de funcionamiento del software en español. **3.** El CONTRATISTA deberá entregar en medio impreso la guía de instalación y la configuración de las actualizaciones de Tableau Server en español.
2.7 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.		La Entidad en conjunto con el CONTRATISTA, deberá identificar el número correspondiente de contactos, quienes serán el canal autorizado para acceder al soporte técnico. Únicamente las personas que la Entidad haya referenciado pueden pedir apoyo, formular consultas y/o solicitar soporte. Adicionalmente, al momento de definir con la Entidad los mecanismos de contacto, el CONTRATISTA deberá disponer de números telefónicos fijos, celulares y cuentas de correo electrónico para su escalamiento.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Ref. Artículo	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Tableau Creator	2	Unidad
2	Tableau Explorer Server	20	Unidad
3	Tableau Viewer Server	2	Unidad

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS:

- Actualizar el licenciamiento del cuadro de cantidades, incluyendo mantenimiento y soporte técnico especializado.
- Cada una de las licencias debe contener la guía de instalación y de configuración del software en español con su respectivo código de licencia.
- Se requiere la actualización de las licencias durante el tiempo de derecho de actualización de las licencias y soporte de las mismas. Esto incluye proveer los parches que solucionen problemas conocidos, cuando estos estén disponibles. Así mismo proveer las nuevas versiones de las licencias y la documentación asociada una vez estas hayan sido liberadas.
- Las licencias actualizadas deben funcionar en los sistemas operativos instalados en la entidad, siempre y cuando la entidad cumpla con los requerimientos mínimos del fabricante. Permitiendo exportar datos y/o resultados en alguno de los siguientes formatos: html, archivos planos, ppt y pdf. y exportarse a dispositivos móviles y equipos de cómputo, independientemente de su sistema operativo (IOS, Android, Mobile Website) y preferiblemente a través de una App.
- El soporte técnico especializado será por el tiempo que se encuentre vigente el derecho de actualización de las licencias y soporte de las mismas y debe cubrir la atención de incidentes y consultas relacionadas con la herramienta.
- El soporte técnico especializado aplicará para falla totales o parciales que afecten la operación del aplicativo en lo cual se requerirá un servicio de soporte (Urgente). En caso de presentarse una falla total de una funcionalidad con operación restringida, se requerirá un servicio de soporte el nivel de severidad (Alto). Si el problema corresponde a una falla parcial de una funcionalidad con operación limitada se requerirá un servicio de atención (Medio). Por último, si se presentan errores dentro de la funcionalidad del aplicativo sin restricción de operación el nivel de severidad el nivel de soporte será (Bajo).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1 Valor del contrato.	El valor estimado del contrato será hasta por la suma de: **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS COLOMBIANOS M/CTE ($44.956.867,00)** incluidos los impuestos a que haya lugar**.** El valor final del contrato corresponderá a la entrega efectiva y real de los elementos.

	En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los elementos efectivamente entregados.
4.3 Justificación.	El análisis económico realizado para esta contratación, se fundamentó en el resultado obtenido del estudio de mercado realizado en las empresas MODUX CO, SOLEX CO., MATRIX EVOLUTION SAS., TSOFT, PONDERDATA que ofrecen la actualización y soporte para el software Tableau. Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularon sus cotizaciones, de tal forma que la misma se enmarque en todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el estudio previo.
4.2 Variables utilizadas para calcular el valor del contrato.	Migración Colombia a través de la Coordinación del Grupo de Estudios Migratorios y Estadística GEME, invitó a cotizar por medio de correo electrónico a las empresas que de acuerdo con lo establecido en el análisis del sector se encargan de suministrar la solución tecnológica requerida en el objeto de la presente contratación y acorde con las necesidades de la entidad. Para determinar el presupuesto oficial requerido el presente proceso, se solicitó cotización a las empresas MODUX CO, SOLEX CO., MATRIX EVOLUTION SAS., TSOFT, PONDERDATA, quienes ofrecen la actualización y soporte para el software Tableau y cuentan con la experiencia necesaria para poder desarrollar el presente proceso. En esta invitación se envió la ficha técnica que contiene los requerimientos técnicos con el fin de que las cotizaciones estuvieran acordes con las necesidades de la entidad. La empresa de la que se recibió cotización fue: 1. MODUX CO A continuación, se detallan la cotización recibida. Se recibió la cotización de MODUX CO con fecha 21 de octubre de 2022: **ítem** | **Descripción** | **Cantidad** | **Total (Incluido IVA)** 1 | Tableau Creator | 2 | $ 44.900.002 2 | Tableau Explorer Server | 20 3 | Tableau Viewer Server | 2 Teniendo en cuenta lo anterior, y para efectos de determinar el presupuesto oficial del proceso, se tomó como referencia el menor valor ofrecido en las cotizaciones incluyendo el IVA y considerando que lo que busca la modalidad de selección es obtener las condiciones más favorables en términos de precios del servicio que se requiere contratar y el cumplimiento de los requisitos técnicos. En consecuencia, el presupuesto oficial del proceso es por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS COLOMBIANOS M/CTE ($44.956.867,00)** incluidos los impuestos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la entrega efectiva y real de los certificados. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los certificados digitales.
4.3 Análisis del Sector.	Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, está integrado por empresas dedicadas a ofrecer el licenciamiento, la actualización y soporte para el software Tableau que cuentan con la experiencia necesaria para poder desarrollar el presente proceso y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. **1. PERSPECTIVA LEGAL:** El Estado Colombiano a través de su legislación y jurisprudencia ha determinado las características que ha de cumplirse en el manejo y administración de los medios electrónicos, condiciones de seguridad de la información, atributos de la seguridad en la comunicación electrónica y las características técnicas mínimas en el manejo de los datos en las comunicaciones, a través de la siguiente normatividad: a) Directiva Presidencial No. 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública, seguridad y confianza en los trámites electrónicos asegurando la autenticidad, integridad y disponibilidad. b) Decreto 019 de 2012 Ley Anti trámite. Contribuye a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas que cumplan una función administrativa, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica. c) Norma técnica de la calidad del proceso estadístico - NTC PE 1000: documento que establece los requisitos que se evalúan para garantizar la calidad en el proceso estadístico, para las entidades del Sistema estadístico nacional que producen y difunden estadísticas. Esta norma promueve la adopción de un sistema de gestión para la producción estadística basado en procesos, que las entidades pueden implementar sin importar su tamaño y características. Aplica para las operaciones estadísticas por censo, por muestreo probabilístico o no probabilístico, o a partir de registros administrativos. d) Resolución 1418 de 2017 "*Por la cual se expide la Norma técnica de la calidad del proceso estadístico. Requisitos de calidad para la generación de estadísticas en cumplimiento del artículo 160 de la Ley 1753 de 2015 y el artículo 2.2.3.2.5 del Decreto 1743 de 2016".* e) Ley 1450 de 2011. Establece que el Gobierno Nacional debe garantizar, mediante la implementación de sistemas de gestión para la seguridad de la información, que el acceso a las bases de datos y la utilización de la información sean seguros y confiables para no permitir su uso indebido. f) Ley 142 de 1994: *"Por el cual se establece la regulación, control y vigilancia de los servicios públicos y se dictan otras disposiciones"*

g) Plan Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 2008-2019.
h) Ley 1341 de 2009: "*Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC-, se crea la agencia nacional de espectro y se dictan otras disposiciones".*

2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:

Las actividades de software de inteligencia de negocios se encuentran enmarcadas en el sector terciario de servicios siendo definida esta como una actividad que no produce mercancías, pero son necesarias para el funcionamiento de la economía. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

La industria de software y servicios está compuesta por empresas que tienen dentro de su objeto social el desarrollo de software, aplicaciones informáticas y páginas web; así como la prestación de servicios asociados tales como:

a) Software: Generación de productos de Software, aplicaciones móviles y SaaS (Software como servicio).
b) Comercialización o licenciamiento de Software.
c) Servicios de Software (todas las actividades asociadas al arrendamiento, mantenimiento y prestación de servicios de software).

El objeto del contrato se circunscribe dentro del sector de las TIC, subsector de Servicios de Software.

Colombia viene adelantando diferentes esfuerzos para promover su desarrollo e implementación. Programas como vive Digital 1 y 11, la plataforma Apps, y los distintos subsidios y subvenciones otorgados por Colciencias y el Ministerio TIC han brindado apoyo e incentivos a los promotores y emprendedores, esto hace que el sector de "software" cobre una relevancia especial en la economía nacional.

El sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) suele ser medido con base en el desarrollo de su infraestructura o la penetración de servicios como la telefonía móvil y la banda ancha. En dichos frentes Colombia registra tasas de crecimiento constantes durante los últimos años, lo que le ha valido al país ser reconocido como uno de los líderes latinoamericanos en materia de conectividad y servicios en línea. El aumento en materia de ingresos, importaciones y oferta de servicios está generando que año a año la industria TIC gane mayor participación entre las actividades que más aportan al crecimiento económico de la Nación.

Dentro del sector de las Tecnologías de la Información (TI), se encuentra el mercado del software, el cual en los últimos años ha alcanzado un importante auge en Colombia. El mismo, ha sido considerado como un sector estratégico para el aumento de la competitividad y de la productividad del sector industrial e institucional del país, comportando cada vez la existencia de un mercado consolidado en Colombia que permite atender cada vez más los requerimientos por software.

3. PERSPECTIVA TÉCNICA:

Se entiende por Inteligencia de Negocios (BI, por sus siglas en inglés) como el conjunto de tecnologías (computadores, servidores, entre otros), herramientas (softwares para el almacenamiento, depuración y transformación de información) y procesos (interactivos para explorar y analizar información estructurada) dirigidas a aplicar técnicas analíticas que permitan la extracción de conocimiento, para apoyar de forma sostenible la toma de decisiones basada en información precisa y oportuna.

Para la visualización de datos, se viene utilizando la herramienta Tableau, que es una de las herramientas líderes para el análisis e inteligencia de negocios que permite procesar grandes volúmenes de datos y a la cual se puede acceder desde un entorno web amigable con el usuario. Tableau es una herramienta de visualización de datos potente, utilizada en el área de la Inteligencia de negocios que simplifica la forma de visualizar los datos lo que facilita la generación de análisis, reportes, informes sobre dinámicas y patrones migratorios.

Su principal característica es que permite enfrentar aquellos problemas que son comunes en los sistemas de información tradicionales, como lo son: 1. La fragmentación de la información al interior de una organización generando islas de datos, 2. Poca agilidad y eficiencia en la manipulación de los datos, ya que al ser manual, los tiempos de respuesta son más largos y hay mayores falencias en la competitividad, y 3. Problemas para adecuar correctamente la información para el uso del usuario final.

En cuanto a sus beneficios, este permite: 1. Descubrir aspectos desconocidos de los datos con los que cuenta la organización, 2. Disponer de la información cuando se requiera para evaluar distintos escenarios, 3. Reducir los efectos negativos que pueden traer consigo malas determinaciones, 4. Agrupar información de distintas áreas, y 5. Optimizar la utilización de recursos, monitorear el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones y la capacidad en la toma de buenas decisiones.

Para una Entidad como la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia la utilización de herramientas de BI es beneficiosa, teniendo en cuenta que: 1. Permite el manejo de Big Data, 2. Cuenta con diseños interactivos para el modelamiento de información, 3. Aporta a la calidad del dato al permitir el descubrimiento de información oculta, 4. Es compatible con diversos tipos de fuentes de datos, y 5. Tiene mapas (geolocalización) y gráficas interactivas para ver cómo se comportar las variables entre sí.

El big data puede ser analizado para obtener insights (perspectivas de los usuarios) que conlleven a mejores decisiones y acciones de negocios estratégicas. A partir de la adquisición de la herramienta en el 2017, Migración Colombia viene soportando varios de sus procesos en este software y ha promovido en sus usuarios internos y externos la posibilidad de consulta específica a sus necesidades, teniendo una experiencia positiva en el manejo de la misma, por lo cual se requiere dar continuidad a la implementación de la herramienta.

4. PERSPECTIVA FINANCIERA:

En el "Informe de caracterización de la industria de Software y Tecnologías de la Información " se observa a una industria con cerca de 49% de pequeñas empresas según su venta y con menos de 1O empleados el 63%, pero con un índice de

contratación de alta calidad, en el que el 75% de los contratos son a término indefinido y solo el 16% por prestación de servicios. Las principales actividades económicas a las que van dirigidos los bienes y servicios producidos por las empresas del sector; el 40,9% de las empresas encuestadas desarrollan productos y servicios para actividades de información y comunicación, el 10,4% a actividades financieras y de seguros, el 8,3% actividades de servicios administrativos y de apoyo y el 7,8% a actividades profesionales, científicas y técnicas; cabe anotar que apenas el 2,8% van dirigidos a actividades relacionadas con la educación.

Según Fedesoft (Federación Colombiana de la Industria del Software y Tecnologías Informática) "Las líneas de negocio de las empresas de la industria son actividades de desarrollo de sistemas informáticos (39.1%), consultoría TI (29.6%), procesamiento y hosting de datos (5.2%), edición de software (2.7%) y diseño y desarrollo web (2.3%). Para 2020, 1,9% del tejido empresarial de la industria del software y TI estaba compuesto por grandes empresas que realizaron 66,5% de las ventas totales de la industria; 98,1% de empresas restantes estuvo compuesto por mipymes que generan 33,5% de las ventas".

La industria de las TI es una industria creciente que se constituye de por lo menos 10.658 empresas y que aportaron para el 2020 $29.402 millones de pesos. Así mismo, la industria experimentó un importante crecimiento acumulado, entre el 2016 y el 2020, de 8,2% y un crecimiento en ventas del 2019 al 2020 del 3,8%. La industria reportó 179.548 empleados con una variación acumulada entre el 2016 y el 2020 del 1,4%. De igual manera, las exportaciones de la industria TI crecieron un 14% entre el 2020 y el 2021, representaron el 4,7% del total de exportaciones colombianas en el sector de servicios en el año 2021. Las cifras dictaminan el gran aumento en los últimos años: las exportaciones de servicios de informática representaron US$278,7 millones en 2021.

Por otra parte, para el año 2022 Fedesoft pronostica un crecimiento de ventas en la industria de entre el 23,2% y el 30,2%, alcanzando cifras entre los $36.216 billones de pesos y los $38.307 billones de pesos. Así mismo, se espera constituir aún más la internacionalización de los productos y servicios tecnológicos al incentivar una mayor participación en mercados como Alemania, Brasil, Canadá, Estados Unidos, España, Francia y México.

https://fedesoft.org/wp-content/uploads/2020/06/Informe-de-Gestion-2022.pdf
https://www.portafolio.co/negocios/empresas/un-30-creceran-las-ventas-de-software-este-ano-563765
https://www.bloomberglinea.com/2022/03/02/industria-de-ti-y-de-software-colombiana-cuantas-empresas-hay-y-cuanto-venden/
https://www.larepublica.co/internet-economy/la-industria-del-software-representa-alrededor-de-us-10-000-millones-en-colombia-3330546

5. PERSPECTIVA DE ANÁLISIS DE RIESGO:

Se analizaron los posibles riegos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, atraso en los procesos administrativos, normatividad, fluctuación de la moneda cambiaria, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, la cual se encuentra consignada en el numeral 8. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo del presente documento.

6. ANALISIS DEL MERCADO:

Existen varias empresas distribuidoras de los productos Tableau Software en el territorio colombiano MODUX CO, SOLEX CO., MATRIX EVOLUTION SAS., TSOFT, PONDERDATA, para este proceso se solicitó previamente la cotización a estas empresas oferentes, siendo MODUX CO, quién atendió el requerimiento con las especificaciones técnicas solicitadas por Migración Colombia.

7. ANALISIS DE LA DEMANDA:

Se realizó un monitoreo de procesos en el SECOP II, con objeto similar o igual al requerido por Migración Colombia y se evidencia registrada la siguiente información:

AÑO	ENTIDAD CONTRATANTE.	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO.	No. DE CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA.	VALOR
2022	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO	MODUX CO S.A.S.	Contratar la suscripción de licencias Tableau, incluyendo el soporte y actualización.	CO1.PCCNTR .3586957	$14.042.000
2021	MUNICIPIO DE MEDELLIN	SOLEX COLOMBIA S.A.S	Suscripción al soporte y actualización del licenciamiento de la herramienta de análisis y visualización de datos Tableau	0009014163	$104.159.415
2020	POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ITPERFORMA SAS	Licenciamiento plataforma Tableau	PN DIRAF SA 013 2020	$606.986.820
2019	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	ITPERFORMA SAS	Licenciamiento, renovación, soporte, actualización y entrenamiento del software Tableau y alteryx para la secretaría distrital de movilidad	SDM-PSA-SIE-098-2019	$175.380.304
2018	INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES	ITPERFORMA SAS	Renovar el licenciamiento y soporte técnico del software Tableau	CPS-352-2018	$15.893.266

2017	FNG - FONDO NACIONAL DE GARANTÍAS	SOLEX COLOMBIA S.A.S.	Contratar el servicio de renovación y mantenimiento del software Tableau durante un (1) año	OF-026-17	$ 35.308.847
2017	CALDAS – ALCALDÍA MUNICIPIO DE MANIZALES	MODUX CO S.A.S.	Adquisición de Tableau Desktop Profesional (Licencia a perpetuidad)	MIC-SPM-151-2017	$ 19.500.000
2016	UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME	MATRIX EVOLUTION SAS	Adquisición de licenciamiento de Tableau ServerClient Interactor para 10 usuarios	718-2016	$ 40.400.000

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2011316&isFromPublicArea=True&isModal=False
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.475797
https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-4-6594933
https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-13-7182320
https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=16-4-5844768
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

8. ANALISIS DE LA OFERTA

Las llamadas a participar en el presente proceso de contratación son las empresas distribuidoras del software Tableau autorizadas por la casa matriz, Tableau Software Inc. Estas empresas de acuerdo con la revisión del mercado son:

1. MODUX CO
2. MATRIX EVOLUTION SAS
3. SOLEX CO
4. TSOFT
5. PONDERDATA

Búsqueda en páginas web

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

Migración Colombia ha ejecutado diferentes contratos para adquirir las licencias de Tableau, cuyo objeto está relacionado con la adquisición de software y que se relacionan a continuación:

CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	Objeto	Valor
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2021	MATRIX Evolution SAS	034 de 2021	Actualización y soporte para software Tableau	$39.784.986
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2020	MATRIX Evolution SAS	AO 031 2020	Adquirir la actualización y soporte para software Tableau de conformidad con las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.	$26.930.644
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2019	MATRIX Evolution SAS	AO 029 2019	Adquirir la actualización y soporte para software Tableau, de conformidad con las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.	$15.797.250
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2018	MATRIX Evolution SAS	AO 056 2018	Adquirir la actualización y soporte para software Tableau, de conformidad con las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia	$15.541.400
MIGRACION COLOMBIA VIGENCIA 2017	MATRIX Evolution SAS	075 de 2017	Adquirir el software Tableau para el reporte, análisis y visualización interactiva de datos estadísticos, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.	$77.873.600

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2322210&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1367295&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.836619&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.519703&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-9-426900

4.4 Forma de Pago.	Una vez perfeccionado el contrato, recibido lo contratado y cumplidos los requisitos de ejecución, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en **un (1) único** pago correspondiente al 100% del valor del mismo. **NOTA 1:** Los pagos se realizarán dentro de los **treinta (30) días** calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la Factura o documento equivalente, y dando previo cumplimiento de los requisitos del **numeral 4.7. Requisitos para el pago**, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión 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 o Reservas presupuestales según el caso, de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.
4.5 Requisitos para el pago.	Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos: • Factura o documento equivalente • El Contratante deberá entregar el certificado donde conste el derecho que tiene Migración Colombia a las actualizaciones de Tableau. • Certificación de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, que incluye los códigos de instalación de las licencias y bolsa de horas disponibles. • Fotocopia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como pago de los Parafiscales de sus empleados, (cajas de compensación, ICBF y SENA) la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento real y efectivo del contrato pactado y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del **CONTRATISTA.**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1. Plazo.	El plazo de ejecución del contrato será **de un (1) mes**, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

6.1 CDP.	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 45622 del 14 de septiembre de 2022 El CDP mencionado afecta el Rubro Presupuestal: C-1199-1002-10-0-1199001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA – OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS MIGRATORIOS A NIVEL NACIONAL, Fuente: Nación; Recurso: 11; Situación: CSF, expedido por el Grupo Financiero de la UAEMC.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

7.1 Ofrecimiento más favorable.	El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, MIGRACIÓN 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. **FACTORES DE DESEMPATE MÍNIMA CUANTÍA.** 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.
7.2 Requisitos Habilitantes.	**7.2.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR 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 Consorcios, Uniones Temporales 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 la Invitación Pública.

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

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una 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 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** a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta. 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** a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

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.

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.

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) **<u>Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal)</u>.** 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.

f) **<u>Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal)</u>**. 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.

g) **<u>Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal)</u>.** 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.

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

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

j) **<u>Consorcios, Uniones Temporales, Promesas de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana</u>:** 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:

"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".

7.2.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA:

a) **<u>Registro Único Tributario</u>.** 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, sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

b) <u>Oferta Económica</u>.

Los proponentes deberán presentar su oferta en pesos colombianos sin centavos, incluido el IVA, teniendo en cuenta las exenciones que aplique, 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.

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.

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

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.

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

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

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

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

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

Oferta económica incluido los impuestos a que haya lugar						
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	811122 432323 811115	Tableau Server Explorer - License	20	Unidad		
2	811122 432323 811115	Tableau Server Viewer - License	2	Unidad		
3	811122 432323 811115	Tableau Server Creator - License	2	Unidad		

Instructivo de diligenciamiento:

• **Precio Unitario Estimado (Incluido Iva)):** Esta casilla se debe diligenciar por el proponente, teniendo en cuenta que el valor consignado incluya los diferentes impuestos que apliquen.

• **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: Todos los ítems de la oferta económica deben cotizarse teniendo en cuenta todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad.

Nota 2: El proponente deberá ofertar todos los ítems (Actividades) del formato de oferta económica de SECOP II, solicitada por la Entidad, de no hacerlo su oferta será rechazada y no podrá subsanar.

Nota 3: Como resultado del Proceso de Mínima Cuantía, se aplicará por igual a todos los ítems del formato oferta económica de SECOP II, el porcentaje final de mejora de oferta.

Nota 4: El formato "Oferta económica incluido los impuestos a que haya lugar" es una guía y no es válido para la presentación de la oferta. Se debe diligenciar el Formulario disponible en la plataforma SECOP II para la presentación de la oferta.

Nota 5: El Valor total de la Oferta Económica, no podrán superar el Presupuesto Oficial estimado, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Nota 6: Teniendo en cuenta que el proceso se realizará bajo la modalidad de Mínima cuantía, la Entidad podrá reinvertir el ahorro obtenido en el valor del contrato a suscribir, ampliando a más horas el servicio de soporte técnico para la plataforma Microsoft en la actividad que lo considere y de acuerdo con las necesidades de Migración Colombia.

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

7.2.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA:

a) <u>Experiencia Específica del Proponente:</u>

El proponente debe anexar como requisito a su oferta, máximo dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, cuyo objeto contemple la actualización de licenciamiento del software TABLEAU, que su sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado y que a la fecha de cierre del recibo de propuestas se haya ejecutado hasta el cien por ciento (100%) del objeto del contrato.

En el caso 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.

En caso de presentar certificaciones de experiencia en dólares, se tendrá en cuenta al tipo de cambio a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Nota: Las certificaciones a las que se refiere el presente requisito técnico serán habilitantes, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones que no se encuentre totalmente ejecutado el objeto contractual.

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

FORMATO PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE			
Nombre del cliente			
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)			
¿El contratista es oferente plural?		Porcentaje de Participación	
Fecha de inicio		Fecha de Terminación	
Duración en meses			
Monto contratado (incluyendo adiciones)			
Objeto del contrato			
Número del contrato			
Actividad específica de la certificación			
Datos de contacto para verificación			
Teléfono		Celular	
Dirección			
Correo electrónico			

Firma de cliente

Nombre: _____
Cargo: _____

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final, y de ellos se logre extraer toda la información requeridos del presente numeral.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. No obstante, la Entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Solo se aceptarán las auto certificaciones, siempre y cuando estas vengan acompañadas de la copia del contrato y el acta de liquidación o de recibo final.

b) El proponente deberá anexar los documentos que acrediten que es distribuidor autorizado del fabricante TABLEAU SOFTWARE INC.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el inciso 23º del artículo 2.2.1.1.1.3.1 y artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos (Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web www.colombiacompra.gov.co, procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

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

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

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo

MECANISMOS DE COBERTURA:

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

DEFINICIONES:

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

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

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

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

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.
Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad y cuando haya lugar la responsabilidad extracontractual de los contratos, por lo tanto, NO SON RIESGOS PREVISIBLES, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos.

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

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

Forma de Mitigarlo:

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

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

9.1 Exigibilidad	***Sí*** _____ ***No*** __X__
9.2 Justificación	Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Migración, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la Entidad de herramientas de seguimiento y control a la ejecución, se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo para minimizar los riesgos la entidad realizará los pagos contra recibido a satisfacción de los bienes recibidos.

10. OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO.

10.1. Lugar de ejecución.	Las obligaciones asociadas al objeto del contrato, se ejecutarán en la ciudad de Bogotá, en las instalaciones de la Sede Principal de Migración Colombia, la cual se encuentra ubicada en el Edificio Argos, Calle 26 No.59-51, torre 3, piso 4.
10.2. Seguimiento.	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de: **Cargo:** Coordinador Grupo de Estudios Migratorios y Estadística- GEME **Dependencia:** Grupo de Estudios Migratorios y Estadística GEME– Oficina Asesora de Planeación. Deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. Al ser designado como supervisor(a), se hace responsable de velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación, liquidación y cierre del expediente contractual y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. Además, serán de cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación: **1.** Presentar los informes de ejecución y desarrollo de las actividades contractuales mensuales y/o finales o como haya quedado pactado en el contrato de manera cuantitativo y cualitativo.

	2. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido por MIGRACION COLOMBIA. **3.** Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014). **4.** Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma. **5.** Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el auto de aprobación de la misma. **6.** De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar. **7.** Decidir sobre los cambios y modificaciones en las especificaciones que no afecten sustancialmente el servicio contratado. **8.** Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso a fin de que se empleen los pactados en el contrato y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada. **9.** Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por MIGRACION COLOMBIA y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente. **10.** Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente. **11.** Informar a la Secretaría General y/o al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. **12.** Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011). **13.** Constatar que el objeto del contrato reúna las condiciones requeridas por MIGRACION COLOMBIA y ofrecidas en la propuesta del CONTRATISTA. **14.** El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio o bienes contratados. **15.** Elaborar conjuntamente con EL CONTRATISTA el acta de iniciación del contrato y demás actas que se requieran. **16.** Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual. **17.** Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar. **18.** Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento. **19.** Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley. **20.** Informar a la Secretaría General y/o al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes. **21.** Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. **22.** Comunicar al Grupo de Contratos con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de que sea presentado al comité asesor de contratación. **23.** Avalar los documentos soporte para los pagos. **24.** Actualizar el expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato. **25.** En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual Orfeo y en la plataforma del SECOP II. **26.** Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. **27.** Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control más estricto del mismo. **28.** Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo. **NOTA**: El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de Migración Colombia y la Guía Correspondiente.
10.3 Identificación del contrato.	Aceptación de Oferta – Compraventa.

11. FIRMAS DEL DOCUMENTO.

COMITÉ ESTRUCTURADOR:

Parte Técnica:

AREA RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación.
FUNCIONARIO: Catalina Escallón Vanegas.
CARGO: Profesional de Migración.

FIRMA: Catalina Escallón.

Parte Financiera:

AREA RESPONSABLE: Subdirección Administrativa y Financiera.
FUNCIONARIO RESPONSABLE: Andrea de los Ángeles Montaña.
CARGO: Contratista.

FIRMA: _____

Parte Jurídica:

ÁREA RESPONSABLE: Oficina Asesora Jurídica.
FUNCIONARIO RESPONSABLE: Marcela Martínez.
CARGO: Profesional Especializado.

FIRMA: _____

Reviso: Jorge Rodríguez Alarcón – Coordinador Grupo de Apoyo Contractual - Oficina Asesora Jurídica.
Vo.Bo.: Guadalupe Arbeláez Izquierdo - Jefe Oficina Asesora Jurídica.

LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN FUE APROBADA EN COMITÉ DE COMPRAS DEL: 18 de octubre de 2022.

LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS SE FIRMAN A LOS: 24 de octubre de 2022.