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

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

El Gobierno Nacional a través del Decreto 4062 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia como un organismo civil de seguridad denominada Migración Colombia, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores e integrada por trece (13) Regionales que cumplen una doble función de administración y servicio al ciudadano, en las que funcionan cuarenta y seis (46) Puestos de Control Migratorio que realizan actividades de inspección y registro del proceso migratorio del país, dos (2) Puestos 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 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:



La proyección institucional de la Entidad, en cuanto a su fortalecimiento y consolidación como Autoridad Migratoria, le abre espacios en la gestión pública a través de su labor efectiva, integradora y de contribución, evidenciada en los estándares de calidad de sus procesos misionales, estudios de la gestión migratoria – dinámicas, fenómenos y estadísticas, actualización de instrumentos normativos, jurídicos y administrativos, e integración de los sistemas de información, contribuyendo en escenarios de participación nacional, regional, subregional e internacional; así como, en el desarrollo e impulso de Políticas Públicas Sectoriales; (Derechos Humanos, Acuerdos Comerciales -TLC, Integración Fronteriza, Transporte Aéreo, Proyecciones turísticas y hotelera, entre otros), consolidando su rol activo como organismo rector de la migración en Colombia y ser reconocido internacionalmente por su calidad y eficiencia.

De esta manera, Migración Colombia se establece como autoridad migratoria, encargándose de realizar el proceso de control de entrada y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros. Adicionalmente otra y no menos importante de sus funciones es llevar el registro de identificación de extranjeros y efectuar en el territorio nacional la verificación migratoria de los mismos.

Atendiendo el artículo 15° del Decreto 4062 de 2011, dentro de las funciones de la Oficina de Tecnología de la Información, se encuentran dirigir el mantenimiento, desarrollo y actualización e innovación de la plataforma tecnológica con que cuenta la Entidad, lo que enmarca el proyecto de inversión del cual surge la necesidad, con el fin de justificar de qué forma la presente contratación contribuirá al cumplimiento de dicha función, del proyecto de inversión y del plan de acción.

- **SITUACIÓN ACTUAL:**

Actualmente Migración Colombia cuenta con sistema de turnos digitales, el cual se encuentra ubicado en las instalaciones de la Regional Andina, con el objeto de facilitar y optimizar el servicio de las filas, de la manera más ágil a los ciudadanos nacionales y extranjeros.

Migración Colombia, se destaca por contar con una estrategia de renovación tecnológica e innovación de servicios, para la atención de los viajeros nacionales y extranjeros en la atención en su Centro Facilitador de Servicios Migratorios (CFSM) de la Regional Andina. Acorde con lo descrito y para garantizar calidad y disposición de los servicios utilizados por los usuarios de la Entidad, se hace pertinente mantener el servicio de Turno Digital para continuar prestando una atención oportuna y eficaz, frente a lo cual es necesario contar con el software actualizado y soportado técnicamente.

Esta solución permite validar la información que se ha registrado y organizado históricamente, seleccionando un rango de fechas o visualizando la información en tiempo real, permitiendo gestionar y controlar el proceso de la atención de turnos en tiempo real en las salas de espera, al mismo tiempo, permite analizar información histórica que se ha registrado en el sistema, permitiendo la trazabilidad y medición del proceso con la generación de reportes, lo cual ayuda a una mejora continua, ya que permite realizar un análisis veraz y oportuno en los tiempos de atención de los usuarios que acuden al CFSM Regional Andina – Bogotá a gestionar sus trámites.

- **VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN:**

Que como ventajas que trae este proceso de Contratación directa por exclusividad para la Entidad tenemos las siguientes:

- ✓ Garantizar el funcionamiento eficaz del software que conforma la solución de turnos digitales, evitando inconvenientes en el momento de prestar el servicio a los viajeros nacionales y extranjeros.
- ✓ Brindar un servicio técnico oportuno que permita el buen funcionamiento del aplicativo de turnos digitales.
- ✓ Contar con información de los tiempos de atención que permitan la toma de decisiones para la optimización del recurso humano.
- ✓ Garantizar la oportuna y eficiente atención de los servicios que presta la Regional Andina CFSM en su sede de Bogotá.
- ✓ Brindar las condiciones necesarias que permitan adquirir el soporte necesario para el software, incluyendo actualizaciones y nuevas configuraciones que se encuentren parametrizadas requeridas por la Entidad.
- ✓ Contar con la firma especializada para dar solución a los incidentes técnicos en forma oportuna.
- ✓ Apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad, toda vez que minimiza el tiempo de atención de los servicios que presta la Regional Andina CFSM en su sede de Bogotá.
- ✓ Contar con un servicio ordenado y eficaz para la atención de los usuarios.
- ✓ Alcanzar mejores resultados en la coordinación de los funcionarios, así como también ayudará a poner orden interno en la Regional Andina.

En virtud de lo anterior y con el fin de brindar las condiciones necesarias que permitan garantizar el correcto funcionamiento de la solución de Turnos Digitales INFO-TURNOS WEB que posee la Entidad, resulta necesario y conveniente adelantar un proceso mediante la modalidad de Contratación Directa, para adquirir la actualización del licenciamiento de esta solución informática; estos servicios deben ser provistos directamente por la empresa **INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A.**, toda vez que son los desarrolladores de la solución y ostentan la exclusividad por derechos de autor, para la venta, instalación y soporte técnico del software de administración de turnos y equipos que la conforman, según certificación expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior y certificación emitida por dicha empresa.

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 2023 V14
	Consecutivo.	89.
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 se solicita la Oficina de Tecnología de la Información de Migración Colombia busca dar cumplimiento a su plan de acción a saber:

Denominación.	Turnos Digitales INFO-TURNOS WEB.
Meta.	Disponer de infraestructura y servicios tecnológicos óptimos en la Entidad.
Actividad principal.	Componente tecnológico de operación lógico.
Actividad desagregada.	Actualizar y soportar software.

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

2.1. Objeto.

Actualización del licenciamiento del software Info-Turno Web, con soporte técnico.

2.2 Clasificación UNSPSC.

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

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

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
81	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	11	Servicios Informáticos	18	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	20	Servicios de funcionalidad del sistema

2.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.

Social: No aplica de conformidad al tipo de contratación.

Económico: No aplica de conformidad al tipo de contratación.

Ambiental: No aplica de conformidad al tipo de contratación.

Salud: No aplica de conformidad al tipo de contratación.

Técnico: Aval de ingeniería: aval suscrito cuando menos por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería (Ley 842 de 2003 artículo 20ª).

2.4. Especificaciones y condiciones del objeto contractual.

CUADRO DE CANTIDADES:

A.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TIEMPO A CUBRIR
1	Servicios sobre Licenciamiento de Software de turnos digitales Infoturnos Web incluido el soporte y mantenimiento del Software para Migración Colombia sede Regional Andina- Centro Facilitador de Bogotá.	12 meses, luego de perfeccionado el contrato.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SOPORTE:

Aplica para el mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y soporte técnico, de la siguiente manera:

- **Mantenimiento Preventivo al Software de la Solución:** Se debe realizar mínimo **dos (2)** mantenimientos preventivos por sede, durante el año de vigencia de las actualizaciones del licenciamiento del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB. Dichas visitas se deben concertar entre el Supervisor del Contrato por parte de la Entidad y el contratista, como resultado de cada mantenimiento el contratista debe entregar el informe técnico final de la visita.

  Las actividades mínimas a realizar frente a este mantenimiento son:
  - Revisión y mantenimiento de la base de datos.
  - Revisión de la parametrización de la plataforma y de los reportes generados por la aplicación.
  - Instalación de actualizaciones, parches, fix o versiones liberadas.
  - Realizar backup de la aplicación y la base de datos y entregar a la Entidad.

	• **Mantenimiento Correctivo:** se deberá realizar cuantas veces la Entidad lo requiera en modalidad de 7x8x4 (siete días a la semana de lunes a domingo, de 8:00 am a 6:00 pm, tiempo de respuesta cuatro (4) horas), y deberá realizarse de manera remota y/o presencial de acuerdo a la incidencia presentada, garantizando el correcto funcionamiento de la solución. Si la solución al incidente técnico no se puede dar en forma remota en un plazo no mayor a cuatro (4) horas, el contratista debe desplazarse inmediatamente a sitio para su atención, de acuerdo con la modalidad de servicio (7x8x4). Para este soporte, la metodología de escalamiento es la siguiente: • Se debe informar a la mesa de Ayuda de Migración Colombia, el incidente que se está presentando, quien determinará si la falla es del aplicativo INFO-TURNOS WEB o si encuentra en los equipos o en la red sobre la cual trabaja el sistema. Si es resuelto el incidente se cierra el proceso. • La mesa de ayuda de Migración Colombia detecta cual es el inconveniente y se comunica con la mesa de ayuda de I&TS ((1) 7454777 Ext. 400) en Bogotá o al correo electrónico soporteinfovisual@stefaninicolombia.com donde se asignará un número de incidente en el sistema OTRS (del contratista) y se dará inicio al soporte de segundo nivel de manera telefónica o por medio de acceso remoto. Si se soluciona el problema se cierra el caso. • Si no es viable la solución del incidente telefónicamente ni por acceso remoto se asignará el ingeniero de soporte por parte del contratista quien se desplazará a sitio. • Una vez resuelto el incidente se cierra el mismo y se hace una confirmación con la Entidad de su perfecto funcionamiento. • **Actualizaciones o configuraciones:** el contratista debe instalar las actualizaciones y nuevas versiones del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB. Igualmente debe hacer las parametrizaciones al software de acuerdo con las funcionalidades con que cuenta la solución Vs las necesidades que presente la Entidad • **Trasferencia de Conocimiento:** el contratista debe realizar una trasferencia de conocimiento a los funcionarios que defina la Entidad a través del Supervisor del Contrato, sobre el manejo y administración del software, como en la parte técnica para el mantenimiento preventivo de la solución (Hardware y Software). Así mismo, para el caso del CFSM de la Regional Andina en el uso de las pantallas y el atril que conforman la solución.
2.5. Obligaciones del contratista.	**2.5.1. Generales.**	El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato. **2.** Presentar los informes de conformidad con lo establecido en el contrato. **3.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, y/o Parafiscales 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, la ley 1955 del 25 de mayo de 2019, y demás normas que regulen la materia. **4.** Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. **5.** Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de MIGRACIÓN COLOMBIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. **6.** Acatar las recomendaciones o sugerencias que durante el desarrollo del contrato le sean comunicadas por MIGRACIÓN COLOMBIA, a través del supervisor del contrato. **7.** Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución. **8.** Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas de inicio, terminación, liquidación y demás que se requieran. **9.** Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato. (informe de supervisión, recibos a satisfacción, acta, o los demás que surgieren en la ejecución)

		10. 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. **11.** acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, sugeridas por el supervisor del contrato. **12.** Responder en los plazos estipulados dentro de la Guía de Atención de Servicio de mantenimiento a distancia, de común acuerdo y conocimiento por parte de Migración y el Contratista. **13.** En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos. **14.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas. **15.** Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. **16.** Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico relacionado. **17.** Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad. **18.** Responder por sus acciones u omisiones en el desarrollo de las actividades asignadas por la entidad. **19.** El contratista deberá estar atento y dispuesto a cualquier requerimiento que haga el Supervisor de acuerdo con lo estipulado en las obligaciones específicas y el contrato. **20.** Observar excelente conducta frente a la Entidad y frente a particulares con ocasión del desarrollo del objeto contractual. **21.** Actuar diligentemente en todas las actividades que desarrolle con ocasión del presente contrato. **22.** Presentar en forma oportuna la documentación requerida para el pago al supervisor del contrato, la cual se requerirá para expedir la certificación del pago de los honorarios. **23.** 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. **24.** Aportar para efectos de la firma del contrato, formulario diligenciado de creación de terceros en el SIIF. **25.** 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. **26.** 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. **27.** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.
	2.5.2. Específicas.	**1.** Garantizar la disponibilidad de personal especializado para atender los incidentes técnicos, de configuración, parametrización, instalación y uso, del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB. **2.** Garantizar la actualización y soporte técnico del licenciamiento, mínimo por un año, cumpliendo con las especificaciones técnicas de numeral 2.4 Especificaciones Técnicas del Objeto del Proceso de Contratación de los estudios previos. **3.** Efectuar mínimo dos (2) mantenimientos preventivos por sede al aplicativo durante la vigencia de la actualización del licenciamiento de la solución de turnos digitales INFO-TURNOS WEB, los cuales se deben programar con el Supervisor del Contrato. **4.** Realizar todos los mantenimientos correctivos que sean necesarios durante la vigencia de la actualización del licenciamiento de la solución de turnos digitales INFO-TURNOS WEB sin costo adicional para la Entidad, para lo cual **INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI** deberá garantizar la disponibilidad de personal especializado que se requiera para llevar a cabo este servicio en los tiempos estipulados. **5.** Diseñar y ejecutar, en caso de ser necesario, el plan de reinstalación del aplicativo INFO-TURNOS WEB, más recomendado para la Entidad dando el soporte técnico adecuado con los niveles necesarios para el óptimo funcionamiento. **6.** Brindar Soporte cuando la Entidad lo requiera, en modo 7X8X4 (siete días a la semana de lunes a domingo, de **8:00 am a 6:00 pm,** tiempo de respuesta 4 horas), para atender durante el año de actualización del software todos los incidentes que se presenten en el sistema que compone el aplica INFO-TURNOS WEB, en las instalaciones del CFSM Bogotá de la Regional Andina.

		7. Prestar la atención en sitio, si la solución al incidente técnico no se puede dar en forma telefónica o remota en un plazo no mayor a 4 horas, el contratista debe desplazarse inmediatamente a sitio para su atención, de acuerdo con la modalidad de servicio (7x8x4). **8.** Instalar las actualizaciones y las nuevas versiones que emita del software de turnos digitales – INFO-TURNOS WEB, sin costo adicional para la Entidad. **9.** Aplicar los cambios y configuraciones que requiera la Entidad, sin costo adicional para la Entidad, de acuerdo con las funcionalidades con que cuenta el software INFO-TURNOS WEB Vs. las necesidades de Migración Colombia, siempre y cuando esto no implique nuevos desarrollos. **10.** Garantizar la calidad y oportuno cumplimiento de los mantenimientos y demás actividades asociadas al perfecto funcionamiento del aplicativo de turnos digitales - INFO-TURNOS WEB y al objeto del presente proceso, haciéndose responsable cuando los requiera de terceros para el desarrollo de las obligaciones contractuales. **11.** Realizar los respectivos backup de la aplicación y base de datos, los cuales se realizarán con cada mantenimiento preventivo y serán entregados a la Entidad. **12.** Efectuar la trasferencia de conocimiento a los funcionarios que defina la Entidad a través del Supervisor del Contrato, sobre el manejo y administración del software, igualmente el uso de las pantallas y el atril que conforman la solución de INFO-TURNOS WEB, a los funcionarios que lo requieran en los sitios donde se encuentren los equipos objeto de este contrato. **13.** Efectuar la transferencia de conocimiento en la parte técnica para el mantenimiento preventivo de la solución (Hardware y Software) a los funcionarios de la Oficina de Tecnología de Información que la Entidad designe a través del Supervisor del Contrato. **14.** Contar con los siguientes medios a disposición de la Entidad de manera permanente: dirección, números telefónicos locales, números de celular, correo electrónico y nombre de los contactos a través del cual se atenderán los requerimientos de mantenimiento para el software INFO-TURNOS WEB. **15.** Garantizar que el personal técnico con que atiende los mantenimientos en sitio cumpla con las políticas de seguridad de la Entidad, en donde se encuentra instalada la solución INFO-TURNOS WEB. **16.** Garantizar que después de realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos, el software quede totalmente operativo. **NOTA 1**: Serán de propiedad de MIGRACIÓN COLOMBIA los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de MIGRACIÓN COLOMBIA. **NOTA 2**: El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de MIGRACIÓN COLOMBIA.
2.6. Obligaciones de MIGRACION COLOMBIA.		**1.** Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato. **2.** 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.

2.7. Informes y/o productos.	La información solicitada debe ser entregada de acuerdo al requerimiento realizado por el Supervisor del contrato en los siguientes términos: **1.** El contratista deberá entregar documento de actualización del licenciamiento mínimo por un (1) año de la solución de turnos digitales INFO-TURNOS WEB, incluido el soporte técnico y mantenimiento, a nombre de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. **2.** Durante el tiempo de vigencia de la renovación del licenciamiento el contratista debe entregar un informe mensual al Supervisor del Contrato de los incidentes reportados, indicando estado en que se encuentra los casos y tiempo de solución. Para los casos resueltos se debe detallar cual fue la solución y el procedimiento que se realizó. **3.** El contratista debe entregar al Supervisor del contrato los informes de los mantenimientos preventivos, correctivos y actualizaciones realizados al software que conforma la solución, durante la vigencia de la renovación. **4.** El contratista debe entregar al supervisor la relación de funcionarios que recibieron la transferencia de conocimiento en la parte técnica como especializada sobre el manejo y administración del software y equipos que conforman la solución de INFO-TURNOS WEB.
2.8. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	**1.** Documento en el que explique claramente la metodología que se debe seguir para solicitar y atender el soporte técnico y mantenimientos, teniendo en cuenta las condiciones mínimas exigidas en las especificaciones técnicas. **2.** Listado de las direcciones, números telefónicos, correos electrónicos y contactos del centro de atención, a través del cual se atenderá cualquier solicitud o requerimiento de la Entidad contratante, dentro de la oportunidad exigida.

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

Régimen Jurídico:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Modalidad de Selección:

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el literal g) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de Contratación Directa para la suscripción de un contrato cuando no exista pluralidad de oferentes en el territorio nacional. Lo anterior, dado que la empresa **INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A**., ostenta la exclusividad en razón a que es la propietaria de dichos aplicativos y de los servicios conexos.

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

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

4.1. Valor del contrato.	El valor del contrato es por la suma de: **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL ($25.436.250 M/L)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del documento de actualización de licenciamiento de la solución. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de lo efectivamente prestado.
4.2 Justificación.	El análisis económico realizado para esta contratación se fundamentó en el resultado obtenido del estudio de mercado realizado con la firma **INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI**, quienes son los desarrolladores que ostentan la exclusividad por derechos de autor de la solución de turnos digitales INFO-TURNOS WEB, según certificación expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior Libro 13 Tomo 17 Partida 254 con fecha de registro 22 de diciembre del 2006.

<table>
<tr><td></td><td>Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales el proponente formuló su cotización, de tal forma que la misma se enmarque dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos económicos, técnicos y jurídicos establecidos en el presente estudio previo.</td></tr>
<tr><td>4.3. Variables utilizadas para calcular el valor del contrato.</td><td>Para determinar el presupuesto oficial requerido para el presente proceso, se solicitó cotización a la empresa INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI, toda vez que son los desarrolladores que ostentan la exclusividad por derechos de autor de la solución de turnos digitales según certificación expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, como se detalla a continuación:
<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>Cantidad</th><th>Unidad</th><th>Valor Mensual (Incluido IVA)</th><th>VALOR TOTAL (incluido IVA)</th></tr>
<tr><td>Servicios sobre Licenciamiento de Software de turnos digitales Infoturnos Web incluido el soporte y mantenimiento del Software para Migración Colombia sede Regional Andina- Centro Facilitador de Bogotá.</td><td>12</td><td>meses</td><td>$2.119.687,5</td><td>$25.436.250</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>2.119.687,5</td><td>$25.436.250</td></tr>
</table>
Teniendo en cuenta el valor de la cotización de la empresa INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI, el presupuesto oficial para la presente contratación será por la suma de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL ($25.436.250 M/L) incluidos los impuestos a que haya lugar.

El valor está basado en el análisis del sector que se presenta más adelante dentro de este estudio.</td></tr>
<tr><td>4.4 Análisis del sector.</td><td>El Producto Interno Bruto crece 7,5% en el año 2022 respecto al año 2021. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:
• Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 10,7% (contribuye 2,1 puntos porcentuales a la variación anual).
• Industrias manufactureras crece 9,8% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 37,9% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual). En el cuarto trimestre de 2022, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,9% respecto al mismo periodo de 2021.

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 40,5% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
• Actividades financieras y de seguros crece 8,4% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).
• Industrias manufactureras crece 2,7% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual). 4 boletín Técnico Producto Interno Bruto (PIB) IV trimestre 2022 Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:
• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 7,5%.
• Actividades financieras y de seguros crece 1,6%.
• Actividades inmobiliarias crece 0,4%.</td></tr>
</table>

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Año total 2022[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2022[Pr] / 2021[P]	2022[Pr]-IV / 2021[P]-IV	2022[Pr]-IV / 2022[Pr]-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,9	-4,2	-1,3
Explotación de minas y canteras	0,6	-1,7	-1,4
Industrias manufactureras	9,8	2,7	-1,9
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	4,1	1,5	0,2
Construcción	6,4	-1,9	-2,5
Comercio al por mayor y al por menor[3]	10,7	1,0	-1,5
Información y comunicaciones	14,2	5,7	-0,7
Actividades financieras y de seguros	6,5	8,4	1,6
Actividades inmobiliarias	2,0	2,0	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	8,3	3,9	-0,7
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,9	1,4	0,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	37,9	40,5	7,5
Valor agregado bruto	**7,2**	**2,5**	**0,5**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	10,1	6,5	-0,3
Producto Interno Bruto	**7,5**	**2,9**	**0,7**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IVtrim22_producion_y_gasto.pdf

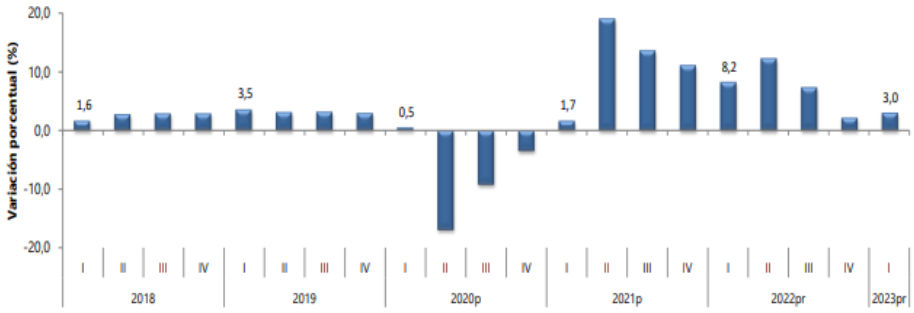
En el primer trimestre de 2023, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,0% respecto al mismo periodo de 2022. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Actividades financieras y de seguros crece 22,8% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 18,7% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual). Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,4%.

Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:
- Explotación de minas y canteras crece 4,5%.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 4,4%.

I trimestre 2023 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2018-I / 2023pr-I



Fuente: DANE, Cuentas nacionales

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_Itrim23_producion_y_gasto.pdf

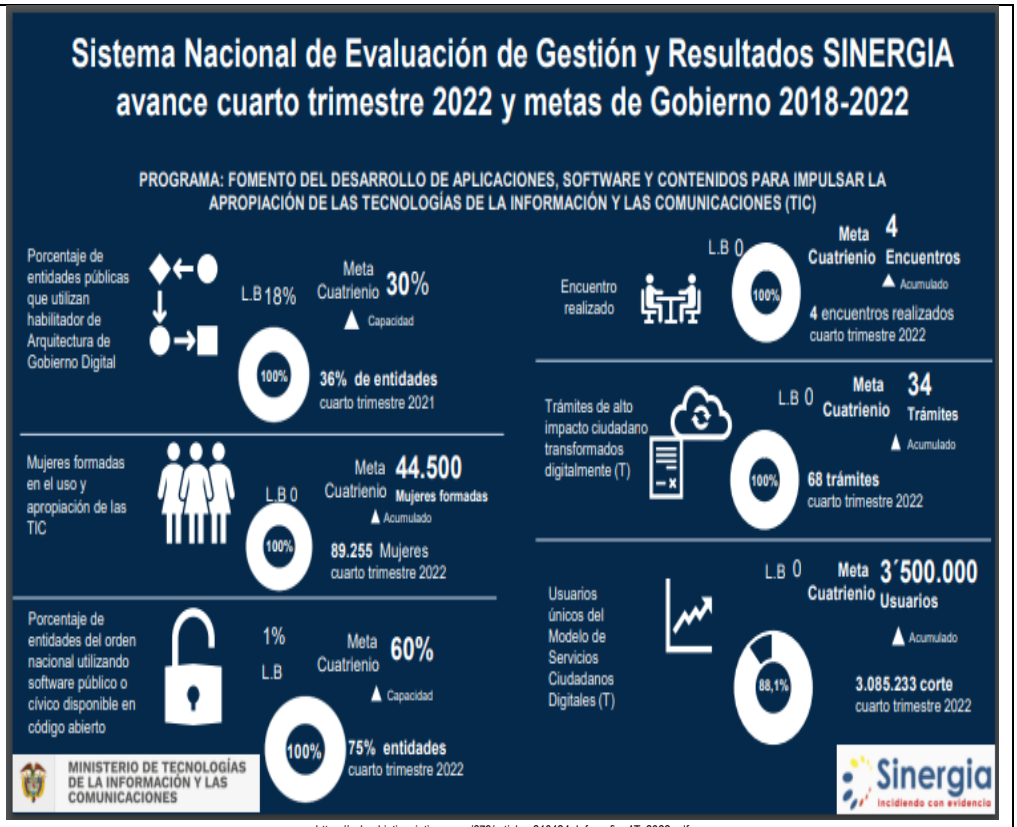
Actividades profesionales, científicas y técnicas para el año 2022, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 8,3%, en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 7,0%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 9,3%. En el cuarto trimestre de 2022, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,9% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:
• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,9%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 4,8%. 10Actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo. Serie ajustada por efecto estacional y calendario Año total Anual Trimestral
Actividades inmobiliarias, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,7%, explicado por:
• Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece -0,04%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,2%.

En el primer trimestre de 2023, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,3% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:
• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,4%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,0%. Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 1,8%, explicado por:
• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,5%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,8%.

Según el análisis del sector tecnológico después de la recuperación plena del año 2022 con una economía que cierra su crecimiento alrededor del 7.5% el país se alista para entrar en un periodo de desaceleración bajo las variables como una inflación el cual tomara más tiempo en el control.

A pesar de la incertidumbre que rodea al panorama económico del 2023, la industria tecnológica mantiene una perspectiva optimista debido a la transformación digital de las empresas y al papel crucial que desempeñarán las nuevas herramientas digitales. Jaime Galviz, Gerente General Andino Sur de Microsoft, resalta la importancia de consolidar alianzas y fomentar la innovación para impulsar el avance del país. Este enfoque también se refleja en el plan de desarrollo delineado hasta el cierre del año 2022, presentado en la tabla informativa que sigue.



https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-210424_Infografia_4T_2022.pdf

- ***Aspecto Económico***

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes: Sector primario o sector agropecuario, Sector secundario o sector Industrial, Sector terciario o sector de servicios, y Sector Cuaternario o Tecnológico.

SECTOR PRIMARIO: Comprende las actividades económicas que se desarrollan con base en la explotación directa de los recursos naturales, sin generar transformación de la materia prima. Por ello pueden ser consideradas de tipo extractivo. Dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la extracción minera, la explotación forestal, la actividad pesquera).

SECTOR SECUNDARIO: Incluye las actividades de transformación de la materia prima extraída de la naturaleza, para la elaboración de nuevos productos, es decir, reúne las actividades transformadoras de esas materias primas, generadoras de un valor agregado. Dependiendo del nivel de transformación y de los productos que se obtengan, las industrias se pueden dividir en:

Básicas. Realizan una semi transformación de los productos. Entre ellas se encuentran las empresas agroalimentarias o las refinerías.

De bienes intermedios. Producen elementos de mayor elaboración, generalmente partes de otros bienes que son ensamblados en lugares distintos al lugar en donde fueron elaborados. Tal es el caso de las líneas de montaje de autos, aviones, etc.

De bienes de consumo. Van directamente a satisfacer las necesidades de la población. Pueden ir desde la industria textil hasta la producción de música.

De bienes de capital. Trabajan en la producción de bienes y maquinarias que originan nuevos productos.

SECTOR TERCIARIO: Este sector abarca todas las actividades económicas que tienen que ver con la prestación de los servicios tanto a la población como a los demás sectores de la producción, es decir, Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Dentro de este se encuentran: la actividad comercial, el sector de los servicios, el turismo, el entretenimiento, la educación, el transporte, las finanzas, entre otros.

Es uno de los sectores que recientemente genera mayores transformaciones de carácter espacial y que ocupa a buena parte de la población económicamente activa, proceso conocido como tercerización. En los países desarrollados este sector permite el crecimiento económico y genera valor agregado, por lo cual se denomina "tercerización genuina". Por el contrario, para los países en desarrollo ha significado la generación de empleos de baja calidad y poca remuneración, sin que se traduzca en crecimiento económico; este tipo de tercerización se denomina "espúrea".

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. 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.

SECTOR CUATERNARIO: Alrededor de los años sesenta, las tecnologías fueron copando varios campos de las actividades económicas, en especial el sector de los servicios. Por esta razón, en la actualidad, se habla de un cuarto sector caracterizado por la utilización de alta tecnología, especialmente la informática, la biotecnología, la comunicación satelital, la exploración espacial y los servicios a las empresas.

En consecuencia, el sector cuaternario hace referencia a la actividad investigativa para el desarrollo de nuevo conocimiento y tecnología. Esta última división muestra la gran complejidad de las relaciones sociales, de producción, que se pueden entretejer en una economía y la importancia de la investigación y el conocimiento para su desarrollo. Las actividades cuaternarias, por medio de sus profundas conexiones con los demás sectores, han marcado las pautas de desarrollo económico para los países industrializados en las últimas décadas.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización. Lo anterior da origen a los siguientes sectores económicos, los cuales son:

1. **Sector agropecuario**: Corresponde al sector primario mencionado anteriormente.
2. **Sector de servicios**: Corresponde al sector terciario mencionado anteriormente.
3. **Sector industrial:** Corresponde al sector secundario mencionado anteriormente.
4. **Sector de transporte**: Hace parte del sector terciario, e incluye transporte de carga, servicio de transporte público, transporte terrestre, aéreo, marítimo, etc.
5. **Sector de comercio**: Hace parte del sector terciario de la economía, e incluye comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, San Andresito, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con
6. la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional
7. **Sector financiero:** En este sector se incluyen todas aquellas organizaciones relacionadas con actividades bancarias y financieras, aseguradoras, fondos de pensiones y cesantías, fiduciarias, etc.
8. **Sector de la construcción:** En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción, etc.
9. **Sector minero y energético:** Se incluyen en él todas las empresas que se relacionan con la actividad minera y energética de cualquier tipo (extracción de carbón, esmeraldas, gas y petróleo; empresas generadoras de energía; etc.).
10. **Sector solidario:** En este sector se incluyen las cooperativas, las cajas de compensación familiar, las empresas solidarias de salud, entre otras.
11. **Sector de comunicaciones:** En este sector se incluyen todas las empresas y organizaciones relacionadas con los medios de comunicación como (telefonía fija y celular, empresas de publicidad, periódicos, editoriales, etc.).

Es importante destacar, que este tipo de proceso contractual corresponde a una actividad económica del **SECTOR CUATERNARIO – SECTOR TECNOLOGICO**, en el cual se desempeñan las empresas jurídicas y naturales que tienen la capacidad de ofrecer la necesidad que requiere Migración Colombia, por lo tanto, el presente estudio se enfocará en este sector específicamente.

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 la empresa **INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI**, es la única firma que ofrece la actualización de licenciamiento incluido el soporte y mantenimiento para el software de la solución de

turnos digitales INFO-TURNOS WEB, ya que ellos poseen los derechos de autor del código fuente del aplicativo según certificación expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior.

6.4.1. PERSPECTIVA LEGAL:

A continuación, se identifica la regulación aplicable al objeto del presente proceso de contratación:

- Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1078 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Regulación de protección intelectual.
- Regulación de seguridad y protección al usuario.
- El artículo 15 de la constitución Política de Colombia, que hace referencia al HABEAS DATA, es el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- El Artículo 20 de la constitución Política de Colombia, garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

6.4.2. PERSPECTIVA FINANCIERA:

Desde la perspectiva financiera, es evidente la solidez y confiabilidad de la firma **Stefanini**, ya que cuenta con una amplia experiencia en el proceso de desarrollo y pruebas de software, administración y soporte de aplicaciones, e infraestructura tecnológica, integración de soluciones y soluciones para el sector gobierno, además de impulsar fuertemente su portafolio de servicios.

Stefanini, es una multinacional con presencia en más de 40 países, con más de 26 mil colaboradores en todo el mundo y 30 años de experiencia en el mercado mundial. En Colombia se ha posicionado como una de las 10 compañías más destacadas en la Industria TI los cuales cuentan con más de 1000 colaboradores, profesionales expertos encaminados a hacer crecer el negocio de sus clientes. En 2016, la firma adquirió la empresa colombiana Sysman, especialista en sistemas ERP para servicios públicos creando Stefanini Sysman; se fusionó con Scala IT a través de su filial VANguard, creando Stefanini Scala; y firmó un acuerdo con la firma israelita Rafael para invertir en seguridad cibernética e inteligencia. Stefanini realiza operaciones directas en Argentina, Chile, Colombia, México, Panamá, Perú, El Salvador, y Uruguay.

INDUSTRIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI)

Crecimiento de Ingresos

En la industria de TI, una perspectiva financiera importante es el crecimiento de los ingresos. Se analizarían los datos históricos y se proyectarían los ingresos futuros considerando factores como la demanda de software, servicios en la nube y hardware. Se podrían identificar segmentos de mercado con mayor potencial de crecimiento y evaluar la competitividad en esos segmentos.

Rentabilidad por Segmento

Otra perspectiva clave es la rentabilidad por segmento. Se podrían analizar los márgenes de beneficio de los diferentes productos y servicios ofrecidos en el sector de TI. Esto ayudaría a identificar áreas donde la rentabilidad es más alta y a tomar decisiones estratégicas para maximizar los beneficios.

Inversiones en Investigación y Desarrollo (I+D)

El gasto en I+D es esencial en la industria de TI. Se podría evaluar la proporción de los ingresos destinados a actividades de investigación y desarrollo. Esto podría proporcionar una visión de la innovación en el sector y su impacto en la generación de nuevos productos y servicios.

6.4.3. PERSPECTIVA TÉCNICA:

A lo largo de más de dieciocho años de existencia, Stefanini ha desarrollado una base sólida de conocimiento de alta tecnología y competencia industriales, consolidándose como uno de los proveedores de servicios de tecnología con mayor efectividad, aplicando altos estándares de calidad, con la participación de talento humano calificado y comprometido la cual cuenta con

equipos de alto rendimiento, especializados en las plataformas de desarrollo más importantes, pruebas de software y herramientas tecnológicas que complementan sus soluciones, tanto para ambientes empresariales, como para aplicaciones de cara al consumidor final.

Stefanini tiene el desafío técnico con su solución de turnos digitales de optimizar el tiempo de las personas (clientes y funcionarios), Una espera cómoda y agradable para el usuario, pero efectiva y vendedora para el oferente, Aumento de la productividad de las oficinas y sus colaboradores, Optimización de espacios y recursos, Crear impacto en el momento de decisión de los clientes Sistema de información para la gestión, administración y control de procesos de atención al público, integrable 100% con cualquier plataforma de CRM y directorio activo.

Una de las principales ventajas de **Stefanini** como proveedor es el hecho de que la empresa realizó todo el desarrollo e instalación de los componentes hardware y software. Además de ello, posee un servicio de atención al cliente que permite ofrecer el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo eficaz a los proyectos instalados directamente.

6.4.4. ANÁLISIS DE RIESGO:

La Oficina de Tecnología de la Información analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, atraso en los procesos administrativos, la normatividad aplicada, equipo humano o técnico con competencias insuficientes, la fluctuación de la mano de obra, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, la cual se encuentra consignada en el numeral **6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO** del presente documento.

6.4.5. ANÁLISIS DEL MERCADO:

El estudio de mercado permitió establecer que la empresa **INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI**, dueña del código fuente de la solución INFO-TURNOS WEB la cual se encuentra instalada en la regional Andina sede Bogotá, es la firma exclusiva para brindar soporte técnico especializado del software, contando con el personal calificado e idóneo, objeto de este proceso de contratación.

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos de la Entidad, con base en los cuales el único proponente formuló su oferta, de tal forma que la misma se enmarque dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en este estudio previo. Las condiciones técnicas se establecieron teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre la materia y el análisis de la oferta del proveedor.

6.4.6. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

Si bien es cierto la adquisición de una herramienta para la asignación digital de turnos, presenta pluralidad de oferentes, no es menos cierto que para el caso particular de los productos implementados en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, la muestra se reduce en cuanto a la utilización específica de los productos instalados en la Entidad.

Para el caso de productos donde hay pluralidad de oferentes, los diferentes competidores se centran en segmentos del mercado en los que se pueden ajustar mejor a las necesidades de los clientes a través de un mejor precio. Así, la estrategia básica seguida por las empresas en esta situación es la estrategia de precios diferentes para características técnicas iguales.

6.4.7. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

El análisis económico realizado para esta contratación se fundamentó en el resultado obtenido en el estudio de mercado realizado directamente con el proveedor **Informática & Tecnología Stefanini**, empresa fabricante, quien ostenta la exclusividad para la venta, instalación y soporte técnico de los equipos que conforman la aplicación INFO-TURNOS WEB.

6.4.8. ¿CÓMO HA ADQUIRIDO LA ENTIDAD EN EL PASADO ESTE SERVICIO? (HISTÓRICO):

Migración Colombia ejecutó contratos que guardan relación con el objeto del presente proceso: *"Actualización del licenciamiento del software INFOR-TURNO WEB, con soporte técnico",* relacionados a continuación:

CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	VALOR
INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A.	Contratar la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de un Sistema de Turno Digital para las áreas de Emigración e Inmigración de la Regional Aeropuerto El Dorado.	SIP-015-2016	$318.314.797
INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A.	Para los años 2017 y 2018 no se contrató, toda vez que la garantía estaba por dos años.	SIP-015-2016	$318.314.797
INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A.	Contratar la actualización del licenciamiento del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB, incluido soporte y mantenimientos, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.	CD-086-2019	$25.975.608
INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A.	Contratar la actualización del licenciamiento del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB, incluido soporte y mantenimientos, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.	CD-061-2020	$27.274.380
INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A.	Contratar la actualización del licenciamiento del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB, incluido soporte y mantenimientos, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.	CD-079-2021	$27.713.496
INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A.	Contratar la actualización del licenciamiento del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB, incluido soporte y mantenimientos, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.	CD-118-2022	$29.487.168

2016:

https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=16-9-415623

2019:

https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-12-9345669&g-recaptcha-response=03AGdBq25x3NlB9YyL2heDOVy7N_570Wdp5HtEk9iSC_h7aL10rMyEFPa4VnslUU1Wl92AkJUFel5MJAFhlYvLS_6xr8A5pPQWxbcQU8l6nVr3yT5W1Vy2lM8PjIApqEXT_TWTZWR3O2tQgoRLgPNM7Xr6XTfmNwtuB6C01sZDPhaE89NPmjx90NfA1hEYd4wE9VNx2AUc280MlkgiS4FPPKAVIrdP37vKuaBcE3tFsV9gHzDLqon9cX8OhM3BoPp5biFjVsGHx5GVHZzuHEtt2ZEKrwp4uXvxKRYi7COzGpnyJmNee3pa9Y-_sy5-YCA70rPRmF0zjVaUTlLDDon-dwHsZS_4cgwhSL8gD8DgVAh3BSCdoxQH4ZdWOV5JCwz5yvi2r1QlfFAakUx2pqYvK-g6yzpogP7TnQstMvf_meDmTF3Pl4bUIdCG1tPN62-9zQjcuSWx3O-wb8OXgGjAAGPEm1CCbcjYPxzKQuL9lR-UC01jFejsoxs

2020:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1224226&isFromPublicArea=True&isModal=False

2021:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1934035&isFromPublicArea=True&isModal=False

2022:

	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3076782&isFromPublicArea=True&isModal=False
4.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 49623 del 11 de agosto de 2023 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 TECNOLOGÍCOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS MIGRATORIOS A NIVEL NACIONAL**, Fuente: Nación; Recurso: 11; Situación: CSF, expedido por el Grupo Financiero de la UAEMC.
4.6. Forma de pago.	Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará al contratista el valor del contrato en **UN (1) ÚNICO PAGO** equivalente al cien por **ciento (100%)** del valor total del mismo, previa presentación de los requisitos para el pago del **numeral 4.7.**, del presente documento. **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 las facturas o documentos equivalentes, 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 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, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal, **(persona jurídica)**. **NOTA 2:** Si la factura o documento equivalente 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:** El pago queda sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato y deberán ser incorporados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO del expediente del contrato. **NOTA 5:** Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda para la vigencia y en concordancia con lo establecido en el artículo 89 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto, la entidad adelantará antes de finalizar la vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las Cuentas por Pagar de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.
4.7. Requisitos para el pago.	Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos y radicación en el Sistema de Gestión Documental ORFEO de la Entidad: ➢ Entregar el documento de la actualización de licenciamiento mínimo por un (1) año de la solución de turnos digitales INFO-TURNOS WEB, a nombre la Unidad Administrativa Migración Colombia. ➢ Garantizar el Soporte especializado, mínimo un (1) año, para todos los componentes de la Plataforma de turnos digitales INFO-TURNOS WEB. ➢ Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. ➢ Certificado de pago de aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el pago de Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICFB y SENA) la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido. ➢ Factura o documento equivalente respectivo. ➢ Comprobantes de ingreso de los elementos al Almacén de la Entidad.

	Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento real y efectivo de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.
4.8. Plazo.	El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR DEL CONTRATISTA.

5.1 Ofrecimiento más favorable.	Considerando que el presente proceso de contratación se enmarca dentro de las causales de Contratación Directa para la suscripción de un contrato con proveedor exclusivo, por lo tanto, no hay lugar a la aplicación de factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable. La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, técnica y financiera, las condiciones de experiencia del oferente para la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales no dará derecho a la asignación de puntaje, sólo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada. Por tratarse de una contratación directa, no se aplicarán factores de evaluación ni de ponderación, siendo en este caso, la verificación y comprobación, del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, la base para la aprobación de la oferta presentada.
5.2 Documentación.	**5.2.1 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:** **a)** **Carta de presentación de la propuesta (Según Modelo Publicado).** Siguiendo el modelo que para tal efecto se suministrará con el Pliego de condiciones, Invitación Pública o estudios previos (dependiendo del tipo de proceso), documento que debe contar con la totalidad de la información allí descrita, 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 u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones. El oferente debe manifestar que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al contratista durante la ejecución del contrato, éste cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En caso de que el proponente o contratista según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la ley. **b)** **Certificado de Existencia y Representación Legal (o su equivalente) (Personas Jurídicas):** El proponente, si es persona Jurídica, debe allegar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario**. Las personas naturales con establecimiento de comercio deben allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario**. Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, "autorizándolo para estos fines". La misma condición aplica

para los que integren el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana.

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

NOTA: En caso que se confiera poder debidamente otorgado a un apoderado mediante escritura pública, la misma deberá venir acompañada del Certificado de Vigencia expedido por la misma autoridad competente que dio fe de su otorgamiento, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Lo anterior, con el propósito de verificar que dicha escritura pública no haya sido objeto de adición, modificación o revocatoria.

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 en el que confiera dicha representación, el cual deberá contener expresamente los términos y alcance de la misma, PODER que debe estar con el respectivo reconocimiento de firma (autenticado por el Cónsul), Legalización o Apostillado (según sea el caso), acompañados de la traducción oficial al idioma 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 Aportes Parafiscales y a los Sistemas de Seguridad Social (Personas Jurídica)**. Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de las propuestas. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal.

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: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no 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 la tarjeta profesional y del 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 (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, 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 Modelo Publicado).** La afiliación a la ARL debe hacerse posterior al perfeccionamiento del contrato.

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

La certificación deberá contener la totalidad de la información que a continuación se indica:

- Nombre del ingeniero vinculado
- Identificación
- Tipo de contrato laboral
- Tiempo laborado
- Tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia (dependiendo del caso) conforme a las siguientes notas:

NOTA 1: Para el caso de las profesiones registradas y avaladas por el **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA,** se deberá aportar en formato digital el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios en la respectiva rama de la ingeniería expedida por dicho órgano.

NOTA 2: Para el caso de las profesiones registradas y avaladas por el **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS, ELÉCTRICA, MECÁNICA Y PROFESIONAL AFINES** en la respectiva rama de la ingeniería, se deberá aportar Certificado de Matrícula Profesional con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta. Lo anterior, en atención a lo informado por el citado Consejo en su página Web <u>https://www.consejoprofesional.org.co/</u>, esto es: *"…en cumplimiento de los artículos 17 y 18 del Decreto anti-trámites, a partir del 2020 se elimina la tarjeta plástica y se expedirá únicamente el Certificado de Matrícula Profesional."*.

f) **<u>Certificación de Antecedentes Disciplinarios</u>** (**<u>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.

g) **<u>Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales</u>** (**<u>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.

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

i) **<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.

j) **<u>Fotocopia del documento de identidad</u>.** El proponente deberá aportar fotocopia legible, por ambas caras, de la Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, Pasaporte o Documento de identificación Equivalente de la Persona Natural y/o Representante Legal y/o Apoderado).

k) **<u>Certificado de Registro de Soporte Lógico – Software y/o Certificado de Registro de Obra Literaria Editada</u>:** Expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor del Ministerio de Interior, el cual debe estar vigente.

l) **<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".

5.2.2 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA:

a) Registro Único Tributario (RUT): Anexar fotocopia Actualizada del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

b) Oferta Económica.

El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, indicando el valor del servicio, sin centavos, incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, transporte y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

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. Por lo tanto, la Unidad Administrativa de Migración Colombia, no reconocerá ningún rembolso por este concepto

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

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

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

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

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

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

FORMATO OFERTA ECONOMICA:

El formato de oferta económica debe ser diligenciado por el proponente, en la plataforma de SECOP II, en la 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 Ofrecido (incluido IVA)**	**Precio Total Ofrecido (incluido IVA)**
1	81111820	Servicios sobre Licenciamiento de Software de turnos digitales Infoturnos Web incluido el soporte y mantenimiento del Software para Migración Colombia sede Regional Andina-Centro Facilitador de Bogotá.	**12**	**Meses**	$2.119.687,5	$25.436.250

Instructivo de diligenciamiento:

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

Nota 1: El proponente deberá ofertar todos los Ítems solicitados por la Entidad en el SECOP II.

Nota 2: El Valor de la Oferta Económica, no podrán superar el Presupuesto Oficial estimado.

Nota 3: La adjudicación es por todos los Ítems/bienes/servicios, no se aceptará ofertas parciales, y su oferta económica debe contemplar todas las Especificaciones y condiciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación.

Nota 4: El valor ofertado por parte del proponente, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista

5.2.3 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA:

a) <u>Propuesta Técnica:</u>

i. El Proponente debe anexar el certificado de exclusividad vigente, donde conste que es la única firma en Colombia que ostenta la exclusividad para atender el soporte técnico y mantenimiento de la solución objeto de este contrato.

ii. El Proponente deberá adjuntar a la oferta un documento en el que explique claramente la metodología que se debe seguir para solicitar, prestar y atender los mantenimientos preventivos - correctivos y actualizaciones, teniendo en cuenta las condiciones mínimas exigidas.

b) <u>Aval por actividad de ingeniería:</u>

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

*"…**ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS**. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, **<u>deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería</u>**…"* (Subrayado fuera de texto).

- **<u>PERSONAS JURÍDICAS:</u>**

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

  El **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA** será suscrito de manera excluyente por cualquiera de:

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

  <u>NOTA</u>: Para este proceso en particular, el aval por actividad de ingeniería requerido debe ser emitido por un profesional en Ingeniería de Sistemas.

  <u>NOTA 2:</u> Para el caso de las profesiones registradas y avaladas por el **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA,** se deberá aportar en formato digital el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios en la respectiva rama de la ingeniería expedida por dicho órgano.

  <u>NOTA 3:</u> Para el caso de las profesiones registradas y avaladas por el **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS, ELÉCTRICA, MECÁNICA Y PROFESIONAL AFINES** en la respectiva rama de la ingeniería, se deberá aportar Certificado de Matrícula Profesional con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta. *Lo anterior, en atención a lo informado por el citado Consejo en su página Web <u>https://www.consejoprofesional.org.co/</u>, esto es:* "…en cumplimiento de los artículos 17 y 18 del Decreto anti-trámites, a partir del 2020 se elimina la tarjeta plástica y se expedirá únicamente el Certificado de Matrícula Profesional.".

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

En todo caso el proponente deberá presentar una oferta técnica, atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas y demás requerimientos establecidos en los numerales **2.4**., y **2.5.2**. del presente documento de estudios previos.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

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

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

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

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo

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

MECANISMOS DE COBERTURA:

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

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

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

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

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

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

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

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del 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 cambiaria	Desequilibrio económico	Probable	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 cambiaria	Alto	Alto	Medio	Si	Contratista	Informe de actividad del contratista	Hasta la Liquidación

Fuente: www.colombiacompra.gov.co/manuales

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

7.1. Exigibilidad.	**Sí** __X____ **No** _____
7.2. Justificación.	Así las cosas, y en cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Garantía.	PRE-CONTRACTUAL.	CONTRACTUAL.	POST-CONTRACTUAL.	APLICA.	Porcentaje (%) Respecto del valor del contrato.	Plazo.
Cumplimiento.	-	X	-	*SI*	*20%*	Por el término de duración del contrato y hasta la liquidación.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	-	*X*	-	*SI*	*10%*	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio.	-	*X*	-	*SI*	*20%*	Por el término de duración del

							contrato y hasta la liquidación.

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

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

9. OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO.

9.1 Lugar de ejecución.	Las obligaciones asociadas al objeto del contrato se ejecutarán en la ciudad de Bogotá en las instalaciones de Migración Colombia de la Regional Andina.
9.2 Seguimiento.	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de: **Cargo:** Jefe de Oficina Tecnología de la información. **Dependencia:** Oficina de Tecnología de la Información 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. Es oportuno recordar que al ser designado como supervisor(a), se hace responsable de velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación, liquidación y cierre del expediente contractual y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. A demás serán de cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

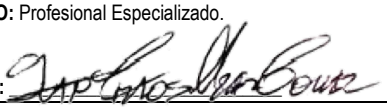
	1. Presentar los informes de ejecución y desarrollo de las actividades contractuales mensuales y/o finales o como haya quedado pactado en el contrato de manera cuantitativo y cualitativo. **2.** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido por MIGRACION 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 juntamente 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.
9.3 Identificación del contrato.	Contrato de Compraventa con servicio de soporte y actualización.

COMITÉ ESTRUCTURADOR.

Parte Técnica:

AREA RESPONSABLE: Oficina de Tecnología de la información.
FUNCIONARIO: Juan Carlos Vélez Gómez.
CARGO: Profesional Especializado.

FIRMA: 

Parte Financiera:

AREA RESPONSABLE: Subdirección Administrativa y Financiera.
FUNCIONARIO RESPONSABLE: Edwin Pabón.
CARGO: Técnico administrativo.

FIRMA: 

Parte Jurídica:

AREA RESPONSABLE: Oficina Asesora Jurídica.
FUNCIONARIO RESPONSABLE: Sandra Liliana Rangel Suárez.
CARGO: Profesional Universitario.

FIRMA: 

Reviso: Jorge Rodríguez Alarcón – Coordinador Grupo de Apoyo Contractual - *Oficina Asesora Jurídica.* 
Vo.Bo.: Carlos Julio Avila Coronel - Jefe Oficina Asesora Jurídica.

CARLOS JULIO AVILA CORONEL Firmado digitalmente por CARLOS JULIO AVILA CORONEL Fecha: 2023.10.10 11:37:08 -05'00'

LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN FUE APROBADA EN COMITÉ DE COMPRAS DEL 28 **DE SEPTIEMBRE DE 2023**

LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS SE FIRMAN A LOS: 09 **DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2023**