MIGRACIÓN
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ESTUDIO PREVIO
MÍNIMA CUANTÍA

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

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

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 cinco (45) Puestos de Control Migratorio que realizan actividades de inspección y registro del proceso migratorio del país y veintisiete (27) Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, áreas disponibles para la atención al ciudadano, donde las personas pueden acceder, de manera presencial, a los servicios que presta entidad o a realizar sus trámites migratorios.

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

De ésta 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.

➢ **SITUACIÓN ACTUAL:**

La Entidad cuenta en la actualidad con una plataforma tecnológica basada en productos Microsoft, compuesta por herramientas de colaboración ofimáticas (Microsoft), desarrollo, correo, motores de bases de datos y seguridad, lo que permite la operatividad y continuidad a nivel nacional de los sistemas de información en el desarrollo de sus funciones, igualmente, soporta procesos críticos de la Entidad, como controladores de dominio, servidores de correo Exchange versiones 2013 y 2016, motores de bases de datos administrativa y financiera en SQL, aplicaciones en producción, sistemas operativos Windows 7, Windows 8 y Windows 10, Windows Server 2008, 2012 y 2016; herramientas de actualización de parches de seguridad y políticas de seguridad , siendo necesario que todas éstas aplicaciones funcionen de forma eficiente y confiable en sus resultados, requiriéndose para todo sistema en producción, el soporte y mantenimiento por parte de profesionales especializados y con experiencia que garanticen la resolución de incidentes por demanda o el mantenimiento específico de fallas y errores detectadas.

Es importante mencionar que la Oficina de Tecnología de la Información, no cuenta con el personal suficiente y especializado en éste tipo de productos, para atender los requerimientos que efectúan los diferentes usuarios y así de forma oportuna dar continuidad a los servicios basados en la infraestructura antes descritas, por lo que se deben ejecutar acciones de conservación, mantenimiento, ajuste, actualización, implementación, optimización y soporte de la plataforma Microsoft en los servidores encaminadas a la obtención de un óptimo desempeño y aprovechamiento tecnológico para el normal desarrollo de los procesos que soporta, como también, minimizar los riesgos que puedan presentarse ante fallas, contingencias y desastres, mediante la contratación de servicios de soporte especializados e idóneos necesarios para atender oportunamente situaciones que incidan o que puedan afectar la prestación de los servicios misionales y de apoyo de la Entidad.

Por otra parte, los avances tecnológicos de los últimos años han contribuido significativamente al fortalecimiento del trabajo en herramientas Microsoft asociado con las diferentes herramientas que ofrecen, las cuales nos han brindado importantes cambios en nuestra plataforma, posibilitando el desarrollo e innovación de herramientas a nivel ofimático.

➢ **VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN:**

- ✓ Continuidad en operatividad y prestación de los servicios que se encuentran en la plataforma tecnológica basada en productos Microsoft.
- ✓ Cumplimiento de los objetivos de las áreas misionales y de apoyo de la Entidad, con resultados eficientes y efectivos en la ejecución de los diferentes aplicativos usados.
- ✓ Minimizar los riesgos de pérdida de información generada por en las aplicaciones que funcionan bajo la plataforma tecnológica basada en productos Microsoft.
- ✓ Atención oportuna a los requerimientos de los usuarios, logrando así la continuidad de los servicios que soporta plataforma tecnológica basada en productos Microsoft.
- ✓ Mantener las políticas del SIG de la Entidad, a través del mejoramiento continuo mediante modernización tecnológica.

En virtud de lo anterior, resulta necesario y conveniente adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, con el propósito de contratar el soporte técnico para las herramientas Microsoft, continuando de esta manera, con la efectividad y mejoramiento en la plataforma Microsoft de la Entidad.

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 – V13 - 2020.
	Consecutivo.	142.
Tipo de presupuesto asignado.	Inversión.	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones.	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PARA LAS HERRAMIENTAS MICROSOFT.	
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:

Meta.	Disponer de servicios tecnológicos renovados y actualizados.
Actividad principal.	Servicios de información en temas migratorios.
Actividad desagregada.	Mantener el sistema de información

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

<table>
<tr><td colspan="2">2.1. Objeto del Proceso de Contratación.</td><td>Contratar la prestación de los servicios de soporte técnico para las herramientas Microsoft, de conformidad con las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.2 Clasificación UNSPSC.</td><td><u>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS</u>

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación, son los siguientes:
<table><tr><th colspan="2">Segmento</th><th colspan="2">Familia</th><th colspan="2">Clase</th></tr><tr><th>Código</th><th>Nombre</th><th>Código</th><th>Nombre</th><th>Código</th><th>Nombre</th></tr><tr><td>81</td><td>Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td>11</td><td>Servicios informáticos</td><td>25</td><td>Servicios de Alquiler o arrendamiento de licencias de Software de Computador.</td></tr><tr><td>81</td><td>Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td>11</td><td>Servicios informáticos</td><td>22</td><td>Mantenimiento y Soporte de Software</td></tr></table></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">2.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.</td><td>Social: No aplica para el presente proceso</td></tr>
<tr><td>Económico: No aplica para el presente proceso</td></tr>
<tr><td>Ambiental: Plan de manejo de los residuos o desechos peligrosos</td></tr>
<tr><td>Salud: No aplica de conformidad al tipo de contratación</td></tr>
<tr><td colspan="2">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).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.4 Obligaciones del contratista.</td><td>2.4.1. Generales.</td><td>El contratista se obliga para con la Entidad a:

1. Ejecutar el contrato con calidad, rapidez, seguridad y eficiencia.
2. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
3. Presentar los informes y/o (productos), de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos y el contrato.
5. Presentar los informes de conformidad con lo establecido en el contrato.
6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, y Riesgos Laborales, así como el pago de Parafiscales (CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, SENA e ICBF), cuando haya lugar a ello y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.
7. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta MIGRACIÓN COLOMBIA, a través del supervisor del contrato.
9. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas de inicio, terminación, liquidación y demás que se requieran.
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
11. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
13. Responder en los plazos que la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
14. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos y el contrato, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
16. Presentar oportunamente las facturas o documento equivalente, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
17. 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.
18. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
19. Responder por sus acciones u omisiones en el desarrollo de las actividades asignadas por la entidad.
20. Observar excelente conducta frente a la Entidad y frente a particulares con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
21. El CONTRATISTA en virtud del desarrollo del objeto contractual se obliga a guardar y mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato.
22. Aportar para efectos de la firma del contrato, certificación bancaria expedida por entidad bancaria con una vigencia no mayor a noventa (90) días de expedición, en la que conste: Número de cuenta del proponente -cuenta-habiente, su identificación, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, de conformidad con el Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012.
23. Aportar para efectos de la firma del contrato, formulario diligenciado de creación de terceros en el SIIF.
24. 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 en el Decreto 1072 de 2015 en especial en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28.</td></tr>
</table>

		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. Suscribir el Contrato dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la Adjudicación del Proceso. 28. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.
	2.4.2. Específicas.	1. Realizar las tareas necesarias para garantizar la Instalación, funcionamiento y disponibilidad de los productos y plataforma Microsoft. 2. Proveer el soporte a los incidentes técnicos y consultas técnicas de acuerdo con las ANS establecidos por la Entidad, con relación a los productos Microsoft con que cuenta la Entidad. Servicios que prestarán, según lo solicite el Supervisor del Contrato (en sitio, proactivo o reactivo). Incluye el registro de los requerimientos de servicio, asignándoles un número de caso o ticket para cada problema reportado, con el fin de realizar el seguimiento y control respectivo. El valor de la hora se cancelará según el servicio solicitado y efectivamente prestado. 3. Prestar asistencia sobre incidentes técnicos detectados o inquietudes técnicas manifestadas por el personal técnico de la Entidad, durante el término de ejecución del contrato. Los tiempos de atención se asignarán de acuerdo al grado de severidad del incidente reportado y deberán ser analizados y aprobados por el Supervisor del Contrato. Igualmente, se determinará la cantidad de horas efectivamente consumidas en su atención. 4. Generar reportes de la atención a incidentes para los diferentes productos configurados en la Entidad y así emitir recomendaciones sobre el proceso de gestión de la plataforma Microsoft de la Entidad, buscando la aplicabilidad de las mismas. 5. Contar con mecanismos para garantizar la consecución del recurso técnico especializado, a fin de cumplir con los niveles de servicio - ANS - definidos por la Entidad, y, manejar el sistema de rotación de personal por incapacidades, vacaciones o renuncias, de tal forma que la Entidad siempre cuente con el soporte requerido dentro de los ANS establecidos por Migración Colombia. 6. Contar con el recurso especializado certificado en las diferentes competencias Microsoft, a fin de dar cumplimiento a los niveles de servicio definidos por la Entidad. Para verificación de lo anterior, se solicitará el transcript emitido por Microsoft con usuario y contraseña, lo cual se exigirá al contratista, cuando así lo requiera la Entidad, durante la ejecución del contrato a fin de constatar la vigencia de la certificación. 7. Mantener informada a la Entidad a través del Supervisor del contrato sobre nuevas actualizaciones de seguridad en cuanto a la plataforma Microsoft, versiones liberadas durante el tiempo de duración del servicio contratado; así como las nuevas funcionalidades que estas nuevas versiones contengan. 8. Ejecutar en sitio, cuando la Entidad lo requiera, las actualizaciones de software identificadas y de necesaria aplicación para la funcionalidad de la plataforma tecnológica instalada. 9. Emitir y ejecutar recomendaciones sobre las políticas de copias de respaldo, restauración, replicación de datos y gestión de las bases de datos SQL institucionales. 10. Responder telefónicamente a los servicios que puedan ser utilizados para la atención de los diferentes requerimientos de la Oficina de Tecnología, en Bogotá y fuera de Bogotá, que por su naturaleza no requieran la presencia de un ingeniero especializado en sitio. 11. Garantizar la transferencia de conocimiento para los funcionarios de la Oficina de Tecnología de la Información de la Entidad, que determine el Supervisor del Contrato. 12. Actualizar los Productos Microsoft, Sistemas Operativos y Licencias de Productos, con sus respectivos parches de seguridad, para evitar pérdidas de información por posibles ataques informáticos. 13. Garantizar la utilización de los productos nuevos de terceros, que implemente la Entidad y brindar las recomendaciones necesarias para la no utilización de las herramientas en caso de no ser compatibles con la plataforma con la que cuenta la Unidad Administrativa Migración Colombia. 14. Llevar a cabo tareas de respaldo que permitan recuperar la información cuando ocurra un daño crítico del sistema operativo y configuraciones del servicio. 15. Tener un control de cambios (versionamiento y puntos de restauración) de los Productos Microsoft. 16. El personal que ejecute el soporte técnico debe contar con un equipo de cómputo y todas las herramientas adicionales de hardware y software requeridas para la prestación óptima del servicio. **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.
2.5 Obligaciones de Migración Colombia.		1. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato. 2. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 3. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas. 4. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. 5. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato. 6. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor. 7. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 8. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.

	9. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. **10.** Las demás inherentes a este tipo de contrato.
2.6 Informes y/o productos.	El Contratista deberá entregar informes detallados de las actividades realizadas, sobre las horas de soporte técnico (en sitio, proactivo, reactivo).
2.7 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	El contratista, deberá anexar el listado de las direcciones y números telefónicos locales y contactos, a través del cual se atenderá cualquier requerimiento de la Entidad contratante, dentro de la oportunidad exigida.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

CUADRO DE CANTIDADES Y ANS:

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems relacionados a continuación y de acuerdo con los resultados de ahorros del proceso, la Entidad podrá aumentar la cantidad de horas hasta donde lo considere necesario, para un mayor cubrimiento de sus necesidades:

Ítem	Cantidad	Unidad	Acuerdo de Nivel de Servicio ANS
Soporte Técnico en sitio	2	**Meses**	**Disponibilidad:** de lunes a viernes (5x8x2) 8 horas, con un tiempo de respuesta en sitio de 2 horas desde el momento en que se solicita el servicio.
Soporte Técnico Proactivo	65	**Horas**	**Disponibilidad:** de lunes a viernes (5x8x4) 8 horas, con un tiempo de respuesta en sitio de 4 horas desde el momento en que se solicita el servicio.
Soporte Técnico Reactivo	65	**Horas**	**Disponibilidad:** de lunes a viernes (5x8x4) 8 horas, con un tiempo de respuesta en sitio de 4 horas desde el momento en que se solicita el servicio.

Si bien estos datos son tomados con base en la necesidad de la Entidad y el presupuesto disponible, se aclara que durante la ejecución del contrato dichas cantidades podrán variar de acuerdo con la demanda y con las necesidades de la UAEMC; sin embargo, el valor ejecutado corresponderá solo al número de horas efectivamente prestadas por el contratista en cada uno de los ítems y el valor de cada unidad de hora será fijo.

- **Soporte técnico en sitio:**
  - El Contratista debe atender incidentes y consultas relacionadas con los productos Microsoft con que cuenta la Entidad. Los requerimientos deben ser formulados por el Supervisor del contrato.
  - El Contratista pondrá a disposición dentro de las instalaciones de la Entidad, el personal requerido en el horario y los perfiles solicitados, para prestar el servicio de soporte técnico en sitio.
  - Las actividades de soporte técnico deben orientarse a solución de problemas, reconfiguración de las aplicaciones y a mantener la disponibilidad de los productos Microsoft con que cuenta la Entidad.
  - Verificación de la configuración, activación y acceso a los productos Microsoft.
  - Reinstalación, desinstalación y reconfiguración de productos Microsoft.
  - Soporte a los usuarios de la Entidad sobre los productos Microsoft.
  - El Contratista debe escalar el incidente con el fabricante (Microsoft) oportunamente en caso de ser requerido.
  - Los incidentes deben ser cerrados de común acuerdo entre la Entidad y el Contratista, siempre y cuando el problema sea resuelto satisfactoriamente.

- **Soporte técnico Proactivo y Reactivo**
  - El Contratista debe llevar a cabo las actividades preventivas acordadas o solicitadas por la Entidad con el fin de evitar la interrupción del servicio y garantizar la operación correcta y permanente de los productos Microsoft. Los requerimientos deben ser formulados por el Supervisor del contrato.
  - Las actividades de soporte técnico deben orientarse a la prevención de problemas o riesgos con el fin de mantener la disponibilidad y la eficiencia de los productos Microsoft con que cuenta la Entidad.
  - Verificación de la configuración, activación y acceso a los productos Microsoft.
  - Dar soporte y actualización a los usuarios de la Entidad sobre los productos Microsoft con que cuenta la Entidad.
  - Actualización de los productos Microsoft, sistemas operativos y licencias de productos, con sus respectivos parches de seguridad, para evitar pérdidas de información por posibles ataques informáticos.
  - Respaldo de las aplicaciones soportadas con los productos Microsoft.
  - Control de cambios (versionamiento y puntos de restauración) de los productos Microsoft.
  - Llevar a cabo tareas de respaldo que permitan recuperar la información cuando ocurra un daño crítico del sistema operativo y configuraciones del servicio.
  - Otras actividades preventivas solicitadas por la Entidad.
  - El personal que ejecute el soporte técnico debe contar con un equipo de cómputo y todas las herramientas adicionales de hardware y software requeridas para la prestación óptima del servicio.

ESCALA DE DESCUENTOS EN LA FACTURA POR NO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO ANS:

Actividad	Acuerdo de Nivel de Servicio ANS	Descuento	Tiempo de Respuesta al ANS
Soporte Técnico en sitio	**Disponibilidad:** de lunes a viernes (5x8x2) 8 horas, con un tiempo de respuesta en sitio de 2 horas desde el momento en que se solicita el servicio.	Se descontará del valor de la facturación, una hora por cada hora de retraso en el aprovisionamiento del servicio, de acuerdo con el ANS establecido.	Las 2 horas de respuesta se cuentan desde las 8:00 horas del lunes hasta las 17.00 horas del viernes.
Soporte Técnico Proactivo	**Disponibilidad:** de lunes a viernes (5x8x4) 8 horas, con un tiempo de respuesta en sitio de 4 horas desde el momento en que se solicita el servicio.	Se descontará del valor de la facturación, dos horas por cada hora de retraso en el aprovisionamiento del servicio, de acuerdo con el ANS establecido.	Las 4 horas de respuesta se cuentan desde las 8:00 horas del lunes hasta las 17.00 horas del viernes.

Soporte Técnico Reactivo	**Disponibilidad:** de lunes a viernes (5x8x4) 8 horas, con un tiempo de respuesta en sitio de 4 horas desde el momento en que se solicita el servicio.	Se descontará del valor de la facturación, dos horas por cada hora de retraso en el aprovisionamiento del servicio, de acuerdo con el ANS establecido.	Las 4 horas de respuesta se cuentan desde las 8:00 horas del lunes hasta las 17.00 horas del viernes.

Nota: En caso que se presenten incumplimiento de ANS que conlleven a descuentos en la factura mensual, se realizará una reunión de seguimiento y conciliación, entre el Contratista y el Supervisor del Contrato por parte de la Entidad, a fin de determinar el monto final de descuento; igualmente será necesario proponer y ejecutar acciones correctivas para el próximo periodo que conlleven a minimizar los incumplimientos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1 Valor del contrato.

El valor del contrato será por la suma de: **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE. ($23.838.913)** incluidos los impuestos a que haya lugar.

El valor final del contrato corresponderá a los servicios efectivamente entregados de acuerdo con los precios ofrecidos. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los bienes recibidos por la Entidad.

Teniendo en cuenta que el proceso se realizará bajo la modalidad de Minima Cuantía, en cuyo caso dentro del proceso de selección se escoge la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y que tenga el menor precio, la Entidad podrá reinvertir el ahorro obtenido en el valor del contrato a suscribir, ampliando a más horas el servicio de soporte técnico para la plataforma Microsoft, en la actividad que lo considere, proporcional al valor unitario de cada actividad resultado del proceso de mínima cuantía y de acuerdo con las necesidades de Migración Colombia.

4.2 Justificación.

El análisis económico realizado para esta contratación, se fundamentó en el resultado obtenido del estudio de mercado realizado con las firmas: Controles Empresariales Ltda., Origen Business Technology SAS y BexTechnology empresas que ofrecen soporte técnico para las herramientas Microsoft. Adicionalmente, se ha tenido en cuenta las caracteristicas requeridas, de las cuales se obtuvo el valor aproximado para el presente proceso de contratación.

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 establecidos en el estudio previo.

4.3 Variables utilizadas para calcular el valor del contrato.

Para determinar el presupuesto oficial requerido para adelantar el proceso, se procedió a realizar el estudio de mercado con firmas que prestan el servicio de soporte técnico para las herramientas Microsoft y que cuentan con la experiencia necesaria para poder desarrollar el objeto contractual y sus obligaciones asociadas.

Por lo anterior, se realizaron invitaciones a las firmas:

1. Controles Empresariales Ltda.
2. Vision Sotfware.
3. Bex Technology SA
4. IG Services

De las empresas anteriormente mencionadas, se recibieron cuatro (4) cotizaciones de la siguiente manera:

Actividad	cantidad	unidad	Valor total (incluido IVA)					
			Controles Empresariales Ltda	Visión Software	BexTechnology	IG Services	AO 017/2018 (Más IPC de 2018 e IPC 2019)	AO 018/2019 (Más IPC de 2019)
Soporte Técnico en Sitio	2	meses	$ 14.208.600	$ 48.800.000	$ 33.879.300	$ 31.731.826	$ 11.309.849	$ 14.103.686
Soporte Técnico proactivo	80	horas	$ 13.328.000	$ 12.200.000	$ 13.946.800	$7.771.200	$ 3.684.269	$ 3.433.704
Soporte Técnico Reactivo	80	horas	$ 13.328.000	$ 12.200.000	$ 13.946.800	$7.771.200	$ 3.684.269	$ 3.162.329
TOTAL			**$ 40.864.600**	**$ 73.200.000**	**$ 61.772.900**	**$47.274.226**	**$ 18.678.386**	**$ 20.699.720**

De acuerdo con las cotizaciones recibidas en el marco del estudio de mercado, se tomó para calcular el precio promedio de cada una de las actividades, únicamente las Actividades más económicas de las cuatro recibidas, la cual corresponde a las firmas: Controles Empresariales, IG Services, y los contratos suscritos por la Entidad en las vigencias 2018 y 2019 con los correspondientes incrementos de IPC, para este tipo de servicios. La cotización presentada por la firma BexTechnology y Visión Software, no se toman en cuenta para calcular el precio promedio, toda vez que los costos superan la media con respecto a la cotización de actividades (Soporte Técnico proactivo y Soporte Técnico Reactivo) más económica y los valores históricos ajustados (IPC e indexados). A continuación, se relaciona los valores promedio del estudio de mercado realizado:

Actividad	cantidad	unidad	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA por Actividad
Soporte Técnico en Sitio	2	meses	$ 6.603.689	$13.207.378

Soporte Técnico Proactivo	80	horas	$ 62.038	$4.963.058	
Soporte Técnico Reactivo	80	horas	$ 60.907	$4.872.599	
VALOR TOTAL				**$ 23.043.035**	

Así mismo, se determinó que la necesidad de horas y meses requeridos para cada actividad son las señaladas en el cuadro anterior y que con esta información se determinó el presupuesto oficial estimado para el proceso.

CONCLUSIÓN: Como resultado del análisis y teniendo en cuenta el rubro presupuestal asignado para este proceso, se determina que el presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta por la suma de: **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE. ($23.838.913)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Igualmente, el valor está basado en el análisis del sector que se presenta más adelante dentro de este estudio.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio realizado.

4.4 Análisis del Sector.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, está integrado por empresas dedicadas el servicio de soporte técnico para las herramientas Microsoft, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

Es importante tener en cuenta, que estas personas jurídicas o naturales, deben estar inscritas como proveedores en la plataforma de SECOP II.

1. PERSPECTIVA LEGAL, ORGANIZACIONAL, COMERCIAL, FINANCIERA, TÉCNICA Y DE ANÁLISIS DE RIESGO

1.1. PERSPECTIVA LEGAL:

El Estado Colombiano a través de su legislación y jurisprudencia ha determinado las caracteristicas que han de cumplirse en el manejo y administración de los medios electrónicos, condiciones de seguridad de la información, atributos de la seguridad en la comunicación electrónica y las características técnicas mínimas en el manejo de los datos en las comunicaciones. Algunas de las normas son las siguientes:

- Decreto Presidencial 460 de 1995 (Registro Nacional de Derecho de Autor)
- Decreto 1360 de 1989, mediante el cual se reglamenta la inscripción del soporte lógico (software) en el Registro Nacional del Derecho de Autor.
- Ley 1341 de 2009: "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones-TIC- se crea la agencia nacional del espectro y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1450 de 2011: Establece el deber del Gobierno Nacional de garantizar mediante la implementación de sistemas de gestión para la seguridad de la información, el acceso a las bases de datos y la utilización de la información, para no permitir su uso indebido.
- Decreto Ley 019 de 2012 Ley Anti Trámite: Entre otras finalidades, tiene la de contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas que cumplan una función administrativa, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.
- Ley 1581 de 2012 de protección de datos: Determina las características para conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

De igual manera, la política de desarrollo económico en Colombia ha previsto las bases para la innovación, desarrollo, utilización, comercialización, destinación y crecimiento del sector de las tecnologías de información, tanto a nivel científico, tecnológico, educativo, gubernamental, hogar y comercial, en el marco de los CONPES 3582 de 2009 y 3678 de 2010.

Alineados a esta normatividad, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia considera la información y comunicaciones como un recurso estratégico, que se convierte en un activo. Este capital, no solo está conformado por la información, como tal, sino por la disponibilidad de sistemas de información, redes, hardware, software e infraestructura requerida para respaldar la estrategia propuesta por la UAEMC.

Por lo anterior, la Oficina de Tecnologías de la Información, lidera los proyectos de soporte técnico de los equipos de tecnología hacia todas las sedes y áreas que corresponden a la Entidad, con el fin de controlar su legalidad como parte del capital de información requerido como soporte a la estrategia y asi mismo contribuir a dinamizar el logro de los objetivos institucionales. Lo anterior teniendo en cuenta la experiencia con que cuenta la Oficina de Tecnología de la Información en cuanto a la contratación de servicios de similares características a los requeridos en el presente proceso (servicio de soporte técnico para las herramientas Microsoft), como parte del presente estudio y con el fin de profundizar la perspectiva legal.

1.2. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL, COMERCIAL Y FINANCIERA:

El servicio de soporte de herramientas tecnológicas se presenta como un conjunto de técnicas y organización para cuidar la tecnología de los sistemas de producción a lo largo de su ciclo de vida, llegando a utilizarlos con la máxima disponibilidad y al menor costo, garantizando, además, una asistencia técnica eficaz a través de una buena formación, gestión de competencias y conocimientos, en el uso y mantenimiento de dichos sistemas.

Se propone una metodología de trabajo y una búsqueda de un nuevo "comportamiento" en las organizaciones para desarrollar los retornos del capital invertido, donde el principal objetivo debe ser la máxima rentabilidad con la menor inversión; siendo estos los objetivos que se definen en torno a indicadores de productividad y rentabilidad (ingresos

operativos, valor añadido obtenido, Retorno del capital invertido, etc.). En donde la mejora continua en los costos y actividades del mantenimiento sirvan para la toma de decisiones.

Así mismo, las organizaciones han ido evolucionando en los últimos años en las tareas de soporte técnico, por lo que hemos de identificar éstas dentro de los planes de mantenimiento preventivo, sensibilizando y preparando a la organización para asumir la tarea de la prevención.

Las empresas que ofrecen servicios de soporte técnico se centran en un segmento del mercado en los que se pueden ajustar mejor a las necesidades de los clientes a través de un mejor precio.

1.3. PERSPECTIVA TÉCNICA:

Al contar con el soporte técnico de los productos Microsoft instalados en la infraestructura de los equipos servidores de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se estarían ejecutando acciones de conservación, mantenimiento, actualización y optimización encaminadas a la obtención de un mejor desempeño aprovechamiento tecnológico para el normal desarrollo de los procesos que soporta, así como también, se minimizarían los riesgos que puedan presentarse ante fallas a usuarios de correo y directorio activo. La adquisición del soporte técnico, ofrece los siguientes beneficios:

- Mayor número de atención de requerimientos solicitados por la entidad durante el desarrollo del contrato.
- Atención de novedades presentadas sobre los productos Microsoft;
- Instalación de actualizaciones liberadas durante la ejecución del contrato;
- Capacitación personalizada para mejorar el manejo de la plataforma Microsoft de los equipos servidores de la entidad

1.4. PERSPECTIVA DE 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, la normatividad aplicada, Incumplimiento en los pagos que se efectúen durante la vigencia del contrato, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, información que se encuentra en el numeral **8 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**, del presente documento.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO:

Actualmente en Colombia existen diferentes empresas que ofrecen soporte a plataformas Microsoft, donde generalmente los servicios ofrecidos se encuentran en el mercado de servicios de consultores en programas de informática, elaboración y suministro de programas de informática, y a otras actividades de Informática, de conformidad con lo cual se identificó en la base de datos del SIREM de la Superintendencia de Sociedades, en la página Web http//www.supersociedades.gov.co/asuntos-economicos-y-contables/estudios-y-supervision-porriesgos/SIREM/Paginas/default.aspx, más de 100 empresas en todo el país que conforman este mercado.

Se realizó la consulta en el mercado con base en las características técnicas requeridas por la Entidad, encontrando que existe una competencia en virtud de la cual los oferentes de este tipo de mercado ofertan productos pertenecientes a la misma categoría. Los diferentes competidores se centran en segmentos del mercado en los que se pueden ajustar mejor a las necesidades de los clientes y pedir un precio mayor. Así, la estrategia básica seguida por las empresas en esta situación es la estrategia de precios diferentes para características técnicas iguales.

Finalmente podemos sostener, que existen empresas que ofrecen soporte técnico para herramientas Microsoft, dentro de las cuales se encuentran las enunciadas en el estudio de mercado cuyas cotizaciones sirvieron de soporte para establecer el presupuesto oficial.

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

Migración Colombia realizó un monitoreo de procesos en la plataforma SECOP II con objeto similar o igual al requerido en el presente proceso, evidenciando la siguiente información:

ENTIDAD CONTRATANTE.	OBJETO.	No. DE PROCESO	VALOR.
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	Prestar el servicio de soporte premier Microsoft, para la infraestructura tecnológica de la Superintendencia del Subsidio Familiar.	CPS N°068 de 2018	$162.000.000,00
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	Prestar los servicios de soporte premier para el desarrollo de aplicaciones y servicios sobre la plataforma Microsoft de desarrollo del SISPRO del Ministerio de Salud y Protección Social.	MSPS-CD-120-2018	$200.000.000,84
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Contratar el servicio de soporte técnico premier para los productos y servicios de la plataforma Microsoft implementados en la Unidad Nacional de Protección.	CD-UNP-013-2018	$485.222.500,00
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL	Mantenimiento al software de los sistemas Microsoft - soporte premier.	18000031 H3 - 2018	$ 233.918.956,00
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Servicio de bolsa de horas de soporte para la plataforma Microsoft - HPE de servidores de la Administración Departamental en sitio	10387 (Presentación de oferta)	$ 199.549.440

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

4. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El análisis económico realizado para esta contratación se fundamentó en el resultado obtenido en el estudio de mercado realizado con firmas que prestan el servicio de soporte técnico para las herramientas Microsoft las cuales son: Controles Empresariales Ltda., Visión Software y BexTechnology.

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos de la Entidad, con base a la generalidad de la prestación del servicio ofrecido por diferentes empresas encontradas en el mercado, frente a lo cual, se identificó que las firmas Controles Empresariales Ltda., Origen Business Technology SAS, BexTechnology, Visión Software y IG Services proveen el servicio en las condiciones del presente proceso.

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

Migración Colombia ejecutó contratos en las vigencias 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 los cuales han tenido relación con el objeto del presente proceso: "Servicio de soporte técnico para las herramientas Microsoft, de conformidad con las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia." definido en los estudios previos, procesos que se relacionan a continuación:

CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR	PLAZO
MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2013	CONTROLES EMPRESARIALES	126 Vigencia 2013	$120.975.510	4 meses
MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2014	THE BEST EXPERIENCE TECHNOLOGY S.A.	095 Vigencia 2014	$57.106.650	7 meses
MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2015	THE BEST EXPERIENCE TECHNOLOGY S.A.	077 Vigencia 2015	$79.021.865	8 meses
MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2016	CONTROLES EMPRESARIALES	OC-6787 Vigencia 2016	$23.867.319	10 meses
MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2017	UNIÓN TEMPORAL SOFTWARE Y SERVICIOS EFICIENTES	OC-14308 Vigencia 2017	$17.655.644	10 meses
MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2018	ORIGIN BUSINESS TECHNOLOGY SAS	Aceptación Oferta No 017 de 2018	$22.008.000	10 meses
MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2019	IG SERVICES SAS	Aceptación Oferta No 018 de 2019	$22.703.727	8 meses

https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-11-1809310 Contrato 126 de 2013
https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=15-9-397485 Contrato 077 de 2015
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.348773&isFromPublicArea=True&isModal=False Aceptación Oferta No 017 de 2018.

4.5 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 periodos trimestrales vencidos, de acuerdo con las horas de soporte efectivamente prestados y debidamente certificados por el Supervisor del contrato, en cada uno de los ítems, sin que la suma de estos supere el valor del contrato.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los **quince (15)** días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la cuenta de cobro, acompañada de las facturas o documentos equivalentes, y dando previo cumplimiento de los requisitos del **numeral 4.6. Requisitos para el pago**, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales así como los 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)**. o soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales **(Persona natural).**

NOTA 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo surtirá efecto desde la fecha en que se hayan aportado de forma correcta el último de los documentos.

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

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

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

4.6 Requisitos para el pago.

	Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos y radicación en el Sistema de Gestión Documental ORFEO de la Entidad: **a.** Relación de los casos atendidos durante el periodo de facturación **b.** Certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción de los servicios pactados, suscrito por el supervisor del contrato. **c.** Informe periódico expedido por el supervisor del contrato por parte de Migración Colombia por cada pago que autoriza. **d.** Certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato. **e.** Certificado o constancia de pago de aportes 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. **(Persona Jurídica) o** el soporte de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales **(Persona Natural).** **f.** Factura o documento equivalente. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1. Plazo.	El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 31 de diciembre de 2020**, o hasta agotar el número de horas contratadas, lo que primero suceda, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

6.1 CDP.	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 30320 del 17 de marzo de 2020. El CDP mencionado afecta el Rubro Presupuestal: C-1199-1002-10-0-1199001-02 - Adquisición de Bienes y Servicios; - servicios de información para la gestión administrativa - optimización de servicios tecnológicos para la atención de los procesos migratorios a nivel nacional. Fuente: Nación; Recurso: 10; Situación: CSF, expedido por el Grupo Financiero de la UAEMC.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

7.1 Ofrecimiento más favorable.	El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, MIGRACIÓN COLOMBIA debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en el estudio previo y en la invitación a participar, y que ofrezca el menor valor; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.
7.2. Requisitos Habilitantes.	**7.2.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:** **a)** **Carta de presentación de la propuesta.** Siguiendo el modelo que para tal efecto se suministrará en el Pliego de condiciones, 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 o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al contratista durante la ejecución del contrato, éste cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En caso que el proponente o contratista según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la ley. **b)** **Certificado de Existencia y Representación Legal (o su equivalente) (Personas Jurídicas).** El proponente, si es persona Jurídica, debe allegar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días**

calendario. 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, la unión temporal o la promesa de sociedad futura.

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

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, todos los miembros deben acreditar en su totalidad este requisito.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.

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 proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

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

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

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

c) **Certificación del pago de aportes a Parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social (Personas Jurídicas).** El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como pago de parafiscales es decir aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los **seis (6) meses** anteriores a la presentación de las propuestas. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal. Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, 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.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal. Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

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.

NOTA: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no exigirá esta certificación.

d) **Constancia del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (Personas Naturales).**

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

La certificación deberá contener:

- ✓ Nombre del ingeniero vinculado
- ✓ Identificación
- ✓ Tipo de contrato laboral
- ✓ Tiempo laborado
- ✓ Copia de la tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería

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

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

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

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

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

j) **Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía o cedula de extranjería del Persona Natural y/o Representante Legal.**.

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

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

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

7.2.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA:

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

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

b) **Oferta Económica.**

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

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

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

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

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

El formato de oferta económica debe ser diligenciado por el proponente, en la plataforma de SECOP II, en 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 estimado (Incluido IVA)	Precio total estimado (Incluido IVA)
1	81112200	Soporte Técnico en Sitio	2	Meses		
2	81112200	Soporte Técnico proactivo	80	Horas		
3	81112200	Soporte Técnico Reactivo	80	Horas		

Instructivo de diligenciamiento:

- **Precio Unitario Estimado (Incluido IVA):** En esta casilla se debe ser diligenciada por el proponente en el cual se debe tener en cuenta que el valor consignado incluya los diferentes impuestos que apliquen. Este precio no podrá superar el "**Precio Techo Unitario por Actividad (Incluido IVA)",** el cual se muestra en el cuadro que a continuación se relaciona. Si ello ocurre, su oferta será inhabilitada y no podrá subsanar, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Actividad	unidad	Precio Techo Unitario por Actividad (Incluido IVA)
Soporte Técnico en Sitio	Mes	$ 6.603.689
Soporte Técnico proactivo	Hora	$ 62.038
Soporte Técnico Reactivo	Hora	$ 60.907

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

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

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

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

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

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

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

7.2.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA:

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

El proponente debe anexar como requisito a su oferta, dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, cuyo objeto contemple el servicio de soporte a herramientas **Microsoft** y que su cuantía individual sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado y que a la fecha de cierre del recibo de propuestas se haya ejecutado en el cien por ciento (100%) el objeto de cada contrato.

En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de experiencia en contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta

contratación. Cada integrante certificará su experiencia por separado en su respectivo Registro Único de Proponentes.

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

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, deben presentar dos (2) certificaciones de contratos con objetos iguales o similares al del presente proceso de selección y su cuantía individual igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso en las que conste: Nombre del Contratante, Nombre del Contratista, el Objeto del Contrato, el monto, fecha de inicio del contrato y la persona de contacto para verificación. Para verificar el monto del contrato el comité evaluador tendrá en cuenta la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República y el SMMLV de la fecha de inicio del contrato.

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

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

Dichas certificaciones deben ser diligencias en el siguiente formato o contener la siguiente información:

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS			
Nombre del cliente			
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)			
¿El contratista es oferente plural?		Porcentaje de Participación	
Fecha de inicio		Fecha de Terminación	
Duración en meses			
Monto contratado (incluyendo adiciones)			
Objeto del contrato			
Número del contrato			
Actividad especifica de la certificación			
Persona de contacto para verificación			
Teléfono		Celular	
Dirección			
Correo electrónico			

Firma de cliente

Nombre: _____
Cargo: _____

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

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

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

b) <u>Otros Aspectos Técnicos Habilitantes:</u>

El Proponente debe anexar a su oferta las siguientes **Competencias Microsoft**, las cual deben ser expedidas por el fabricante:

- ✓ Gold Cloud Productivity
- ✓ Silver Messaging
- ✓ Silver Cloud Platform
- ✓ Silver Collaboration and Content

- El proponente debe certificar que cuenta con centro de soporte especializado y autorizado, al igual que con personal capacitado y suficiente para cumplir con las obligaciones del contrato y los ANS, indicando números de contacto y ubicación del mismo, a través del cual se atenderá cualquier requerimiento de la Entidad contratante, dentro de la oportunidad exigida.

- El proponente debe anexar a su oferta un documento en el que explique claramente la metodología a seguir para solicitar y prestar el servicio de soporte técnico y mantenimientos, teniendo en cuenta las condiciones mínimas exigidas en las especificaciones técnicas y los ANS.

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

	Los proponentes interesados en participar en el presente proceso, deberán aportar **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA,** de conformidad con lo establecido en el artículo 20° de la Ley 842 de 2003: *"...**ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS.** Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, **deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería**..."* (Subrayado fuera de texto). • **PERSONAS JURÍDICAS:** Si el proponente es **Persona Jurídica** deberá anexar con su propuesta **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA,** suscrito por ***un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica o cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería*** ante la correspondiente autoridad reguladora. El **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA** 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) **NOTA:** Para este proceso en particular, el aval por actividad de ingeniería requerido debe ser emitido por un profesional en Ingeniería de Sistemas, quien deberá aportar copia de la tarjeta profesional. • **PERSONAS NATURALES:** Si el proponente es **Persona Natural**, para efectos del **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA**, bastará con adjuntar copia de la tarjeta de matrícula profesional ante la respectiva autoridad reguladora en la rama de la ingeniería requerida por la Entidad. **NOTA:** Para este proceso en particular, el aval por actividad de ingeniería requerido debe ser emitido por un profesional en Ingeniería de Sistemas, quien deberá aportar copia de la tarjeta profesional. En ningún caso se aceptará **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA** suscrito por un tercero.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	PROBABILIDAD	VALORACIÓN 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

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

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

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

MECANISMOS DE COBERTURA:

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

DEFINICIONES:

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

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

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

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

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

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

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	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
2	General	Externa	Contratación	Económico	Incumplimiento en los pagos que se efectúen durante la vigencia del contrato.	El no pago de las facturas.	Improbable	Alto	Alto	Alta

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	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
2	CONTRATISTA	Realizar seguimientos que permitan el cumplimiento del pago de la facturación.	Medio	Alto	Medio	Si	Supervisor	En cada informe de supervisión.	Permanente

Fuente: www.colombiacompra.gov.co/manuales

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

9.1 Exigibilidad	**Si** ___X___ ***No*** _____
9.2 Determinación de los riesgos a amparar.	Pese a que el valor del contrato es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de Migración y dada la naturaleza del objeto del proceso, así como la forma de pago y el plazo de ejecución, se considera necesario exigir garantías que se relacionan a continuación, en aras de salvaguardar los intereses de la Entidad y la protección de los recursos públicos destinados para tal fin. Así las cosas, y en cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y la Sección 3 – Subsección1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA SI / NO	PORCENTAJE (%) Respecto del valor del presupuesto oficial.	PLAZO.
Cumplimiento	-	X	-	SI	20%	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
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	10%	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.

10. OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO.

10.1. Lugar de ejecución.	Las actividades a realizar se ejecutarán en las instalaciones de Migración Colombia sede principal ubicada en la Calle 24ª No.59-42 Torre 3 Piso 4 Edificio Argos de la ciudad de Bogotá.
10.2. Seguimiento.	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de: **Cargo** | Profesional Universitario. **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. 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. El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes: **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 MIGRACIÓN 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 MIGRACIÓN 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 con trato 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 MIGRACIÓN COLOMBIA y ofrecidas en la propuesta del CONTRATISTA. **14.** El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio bienes contratados. **15.** Elaborar conjuntamente con EL CONTRATISTA el acta de iniciación del contrato y demás actas que se requieran. **16.** Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual. **17.** Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar. **18.** Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento. **19.** Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley. **20.** Informar a la Secretaría General y/o al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes. **21.** Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. **22.** Comunicar al Grupo de Contratos con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de que sea presentado al comité asesor de contratación. **23.** Avalar los documentos soporte para los pagos. **24.** Actualizar el expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato. **25.** En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual Orfeo y en la plataforma del SECOP II. **26.** Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. **27.** 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 cualquiera de las obligaciones aquí pactadas así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de Migración Colombia y la Guía Correspondiente.
10.3 Identificación del contrato.	Aceptación de Oferta – Contrato de prestación de servicios.

11. FIRMAS DEL DOCUMENTO.

COMITÉ ESTRUCTURADOR:

Parte Técnica:

AREA: Oficina de Tecnología de la Información.
FUNCIONARIO: Juan Alejandro Olaya Cardona
CARGO: Profesional universitario.

FIRMA: Juan Olaya C.

Parte Financiera:

AREA: Subdirección Administrativa y Financiera.
FUNCIONARIO: Yuly Paola Galindo Rodriguez
CARGO: Técnico Administrativo - Grupo Soporte a la Gestión Regional.

Paola Galindo R.

FIRMA:

Parte Jurídica:

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

FIRMA:
Vo.Bo.: Guadalupe Arbeláez Izquierdo - Jefe Oficina Asesora Jurídica.

LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS SE FIRMAN A LOS: 30 marzo 2020