

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORDENADOR DEL GASTO	JOSE MAURICIO VEGA LOPERA
OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS A NIVEL NACIONAL

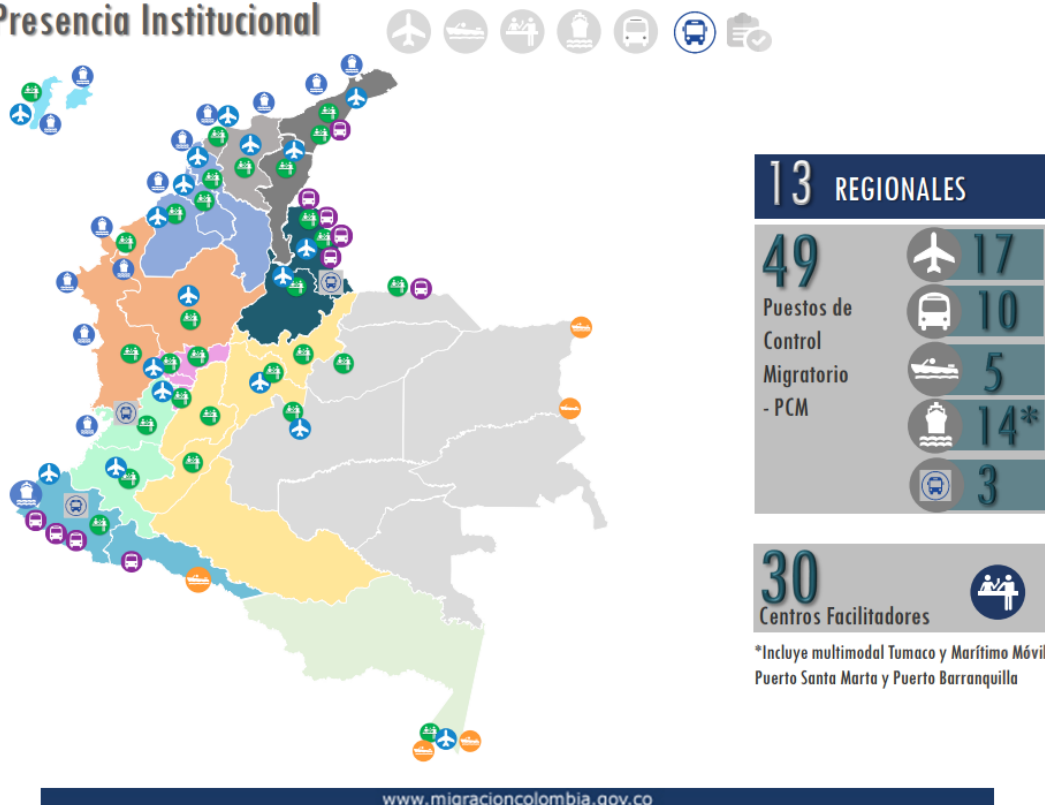
1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

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 nueve (49) Puestos de Control Migratorio que realizan actividades de inspección y registro del proceso migratorio del país y treinta (30) 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 y control migratorio y de extranjería del Estado Colombiano, dentro del marco de la Soberanía Nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia defina el Gobierno Nacional, para lo cual cuenta con la siguiente cobertura a nivel nacional:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Presencia Institucional



ABRIL 2026- OPLA

La proyección institucional de Migración Colombia 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.

En este sentido, Migración Colombia como autoridad migratoria, se encarga de realizar el proceso de control de entrada y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros, así como de llevar el registro de identificación de extranjeros y efectuar en el territorio nacional la verificación migratoria de los mismos.

En concordancia con lo anterior y conforme a lo previsto en el artículo 21 del Decreto 4062 de 2011, le corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera, entre otras, las siguientes funciones:

- ✓ “Dirigir, administrar y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos y logísticos que requiera la Entidad.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- ✓ Ejecutar los procesos de contratación de bienes y servicios de la Entidad, así como de los contratos interadministrativos que se celebren. (...)
- ✓ Actualizar los inventarios de los bienes y garantizar el aseguramiento de los mismos...”

A través de la Subdirección Administrativa y Financiera se presta el apoyo transversal a las actividades administrativas y misionales de la Entidad, el cual se materializa a través de la flota de transporte dispuesta a lo largo del territorio nacional.

● SITUACIÓN ACTUAL:

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, cuenta en la actualidad con 477 equipos de aire acondicionado a nivel nacional, las cuales garantizan la climatización en las sedes Regionales, Centros Facilitadores de Servicios Migratorios y Puestos de Control Migratorio. Estos equipos son indispensables, ya que la mayoría de estos puntos de atención se encuentran ubicados en áreas geográficas donde la mayor parte del año se presentan altas temperaturas, lo que obliga a la Entidad a mejorar las condiciones bioclimáticas de los funcionarios y de los inmuebles, de forma mecánica mediante la utilización de equipos electromecánicos de climatización (aires acondicionados), con la finalidad de garantizar óptimas condiciones del bienestar térmico para las personas y equipos electrónicos y así propender la continuidad del trabajo y la prestación del servicio.

El mantenimiento de aires acondicionados consiste en verificar, controlar y acondicionar las características propias de los diferentes sistemas mecánicos, eléctricos y electrónicos que están sujetos al desgaste continuo, con el fin de evitar daños severos y prolongar el tiempo de vida útil de los mismos reduciendo las reparaciones o mantenimientos correctivos imprevistos. Siendo deber de la Administración propender por el adecuado estado técnico de los equipos, garantizando de esta manera la disponibilidad y oportunidad en el uso de los mismos.

Expuesto lo anterior, se concluye que es necesario contar con un servicio de mantenimiento especializado de carácter preventivo y correctivo, esto con el fin de conseguir la mayor disponibilidad operativa de los equipos de aire acondicionado en el momento de necesitarse, prolongando la vida útil de los mismos y sus componentes, reduciendo los costos por reparaciones inesperadas.

Adicionalmente, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en la actualidad no cuenta con el recurso humano, técnico y tecnológico calificado para la ejecución de este tipo de labores, que permitan atender en forma inmediata cualquier daño o eventualidad que se presente, por tal razón se requiere contar con el acompañamiento de una firma especializada que preste el servicio de mantenimiento, evitando así traumatismos en el normal desarrollo de las actividades propias de las distintas dependencias de la entidad.

De igual forma, es de resaltar que Inicialmente se realizó la consulta en el portal de Colombia Compra Eficiente, para verificar la existencia de acuerdos marco que amparen el objeto de la presente contratación, sin encontrar un acuerdo marco que tenga relación con los bienes y servicios a adquirir mediante el presente proceso de contratación.

En tal sentido, el proceso de selección se llevará a cabo mediante Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica o Presencial, teniendo en cuenta que el servicio que se requiere contratar es de características técnicas uniformes, frente a las necesidades y los requerimientos mínimos objetivamente definidos por la Entidad.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Por otra parte, el estudio de mercado y del sector han permitido establecer que existe pluralidad de oferentes para este objeto a contratar. Así mismo, se observa un número importante de contratos consultados en la plataforma transaccional SECOP II, con objetos similares, los cuales han sido adjudicados mediante esta modalidad de selección.

Ahora bien, teniendo en cuenta las políticas de austeridad en el gasto, el presupuesto ahorrado a causa de la modalidad de contratación seleccionada se reinvertirá en la ejecución de más mantenimientos preventivos y/o correctivos, lo cual permitirá atender la demanda de servicios de mantenimiento y prolongar la vida útil de los equipos.

En virtud de lo anterior, resulta necesario y conveniente contratar la prestación de este servicio de mantenimiento de acuerdo con las características técnicas y de común utilización para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. Esto permitirá asegurar la adecuada climatización para la correcta prestación del servicio y las labores desempeñadas por los funcionarios de las sedes a nivel nacional.

• **VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN:**

La contratación de una firma especializada en la prestación de servicios de mantenimiento de los aires acondicionados, le permite a la Entidad concentrar esfuerzos en sus objetivos misionales, además de constituirse en un medio para reducir los costos, dejando que la firma a contratar se ocupe de la administración y operación de los servicios en mención, presentándose las siguientes ventajas:

- Los costos del servicio se reducen, así como la inversión en planta y equipo.
- El servicio es eficiente y ágil con personal técnicamente calificado.
- Responder con agilidad a todos los requerimientos establecidos por las Regionales en el caso que presenten daños en estos equipos.
- Garantizar el funcionamiento óptimo, eficiente y oportuno de los aires acondicionados, mediante la aplicación de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de una manera adecuada.
- Garantizar el funcionamiento de los sistemas implantados en los procesos informáticos, previniendo la pérdida de información.
- Prolongar la vida útil, de manera económica y favorable, de todos los recursos por medio de rutinas y procedimientos que buscan evitar el desgaste y destrucción de los bienes puestos al servicio del proceso productivo.
- Garantizar al usuario y ciudadano en general un mejor servicio, prestado por funcionarios en instalaciones adecuadas y garantizar espacios de trabajo adecuados a condiciones SST.
- Mantener y garantizar en las sedes de la UAEMC a nivel nacional la confiabilidad, asegurar que los dispositivos operen en mejores condiciones de seguridad, y lograr una mayor duración de los equipos e instalaciones.

• **ANÁLISIS DE CONVENIENCIA**

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado a nivel nacional resulta conveniente para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en tanto constituye una medida estratégica orientada a garantizar la continuidad del servicio público esencial de control migratorio, así como el adecuado funcionamiento de las sedes Regionales, Centros Facilitadores de Servicios Migratorios y Puestos de Control Migratorio.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

La Entidad cuenta actualmente con cuatrocientos setenta y siete (477) equipos de aire acondicionado distribuidos en diferentes zonas del territorio nacional, muchas de ellas ubicadas en regiones con condiciones climáticas de alta temperatura y humedad. En este contexto, la climatización adecuada no solo contribuye al bienestar térmico de los funcionarios y usuarios, sino que también protege los equipos tecnológicos y sistemas informáticos que soportan los procesos misionales de la Entidad, evitando fallas operativas derivadas del sobrecalentamiento o condiciones ambientales adversas.

Desde el punto de vista técnico, la contratación de una firma especializada permite asegurar la ejecución de rutinas de mantenimiento preventivo periódicas, así como la atención oportuna de mantenimientos correctivos, reduciendo la probabilidad de fallas mayores, ampliando la vida útil de los equipos y disminuyendo la ocurrencia de intervenciones de emergencia que puedan generar mayores costos o afectaciones en la prestación del servicio.

En el ámbito administrativo y operativo, la Entidad no dispone actualmente del recurso humano especializado, herramientas técnicas ni infraestructura logística necesaria para atender de manera directa y eficiente los requerimientos de mantenimiento a nivel nacional. En consecuencia, la externalización del servicio a través de un contratista idóneo garantiza cobertura territorial, capacidad de respuesta inmediata y estandarización de procedimientos técnicos conforme a las especificaciones definidas por la Entidad.

En conclusión, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado a nivel nacional es conveniente, necesaria y acorde con los principios de eficiencia, economía, planeación y responsabilidad consagrados en la normativa de contratación estatal, en la medida en que permite garantizar condiciones adecuadas de operación, continuidad del servicio, protección de activos institucionales y bienestar de los funcionarios y usuarios, asegurando el cumplimiento de la misión institucional de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Plan Anual de Adquisiciones	Nro Plan de Adquisiciones.	PAA 2026, versión 13
	Consecutivo.	433
Tipo de presupuesto asignado	INVERSION	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento de la infraestructura de la UAEMC para la adecuada prestación de los servicios migratorios en condiciones de inclusión, seguridad y bienestar a nivel nacional	
Código BPIN	202300000000071	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	40	40101701	AIRES ACONDICIONADOS
2	72	72101511	SERVICIOS DE INSTALACION O MANTENIMIENTO O REPARACION DE AIRES ACONDICIONADOS

Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aire acondicionado

El código UNSPSC **40101701 (Aires acondicionados)** ha sido seleccionado para este proceso de contratación, dado que el objeto contractual se orienta al mantenimiento preventivo y correctivo y/o instalación de equipos de aire acondicionado, los cuales se encuentran directamente clasificados dentro del segmento 40 – Equipos y suministros de calefacción, ventilación y aire acondicionado, familia 4010 y clase 401017, conforme a la estructura del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

El código UNSPSC **72101511 (Servicios de instalación, mantenimiento o reparación de aires acondicionados)** ha sido seleccionado para este proceso de contratación, dado que el objeto contractual se orienta a la prestación de servicios especializados de instalación, mantenimiento preventivo y correctivo y/o reparación de sistemas de aire acondicionado, actividades que se enmarcan directamente dentro del segmento 72 – Servicios de edificación, construcción, instalaciones y mantenimiento, conforme a la estructura del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

En consecuencia, dichos códigos resultan pertinentes y adecuados para identificar el bien requerido, permitiendo una correcta caracterización del proceso en el Plan Anual de Adquisiciones y en la plataforma SECOP II, así como garantizando la coherencia entre el objeto contractual, la naturaleza del servicio y la clasificación UNSPSC, así como la transparencia y trazabilidad del proceso de contratación.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS A NIVEL NACIONAL

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato tiene como objetivo la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de aire acondicionado en las diversas sedes de Migración Colombia a nivel nacional, con el fin de asegurar el funcionamiento adecuado y la prolongación de la vida útil de los equipos instalados. El servicio incluirá tanto el diagnóstico de fallas como la ejecución de los mantenimientos necesarios, ya sea preventivos o correctivos, de acuerdo con los procedimientos y normativas establecidas.

Este servicio comprenderá mantenimiento preventivo periódico para equipos de diferentes capacidades (desde 8.000 hasta 150.000 BTU), asegurando su operatividad mediante actividades como la limpieza, ajuste de conexiones, revisión de filtros, verificación de niveles de refrigerante y reemplazo de componentes cuando sea necesario. Además, se contempla el mantenimiento correctivo para reparar fallas o averías de los equipos, así como la provisión de repuestos y el ajuste de los sistemas según se requiera.

El contratista deberá realizar visitas técnicas de diagnóstico en caso de presunción de falla o cuando exista un informe previo emitido por el personal de Migración Colombia, y que haya sido solicitado por la supervisión del contrato. Estas visitas de diagnóstico permitirán evaluar el estado de los equipos, determinar la causa de las fallas y establecer si se requiere un mantenimiento correctivo adicional. Además, se incluyen los servicios de adecuación, que abarcan la reubicación, reinstalación o instalación de nuevos equipos de aire acondicionado, así como la adecuación de los sistemas existentes. Este servicio incluirá tareas como la presurización con nitrógeno, corrección de fugas, trabajos de soldadura y la instalación de sistemas de drenaje, junto con la elaboración de estudios técnicos y planos para garantizar la correcta ubicación de los equipos.

El alcance del servicio incluye la cobertura en todas las sedes de Migración Colombia en el territorio nacional, con tiempos de respuesta y priorización según las características de cada sede, que se han clasificado en tres tipos de prioridad. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal calificado y los recursos necesarios para cumplir con los tiempos de respuesta estipulados y con la calidad exigida en cada una de las intervenciones.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El contrato que se celebrará entre el **CONTRATISTA** y la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** corresponde a un **contrato de suministro a monto agotable**, mediante el cual el contratista se compromete a proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado a nivel nacional, así como el suministro de repuestos, insumos y materiales necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de dichos equipos. Este contrato será ejecutado bajo las disposiciones de la Ley 80 de

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con las normas que regulan la contratación estatal.

Asimismo, se aplicarán las normas contenidas en el Código de Comercio en lo que respecta a las relaciones comerciales, ya que el contrato está relacionado con actividades de naturaleza civil y comercial, que incluyen el suministro de bienes y la prestación de servicios. Este contrato estará regido por los principios de transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación pública, garantizando que el contratista cumpla con los tiempos de respuesta y las condiciones de servicio establecidas en el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) pactado con la entidad. El contratista, en este caso, será responsable de asegurar la operatividad continua de los equipos de aire acondicionado, tanto en el mantenimiento preventivo como en las actividades correctivas que se puedan requerir durante la vigencia del contrato.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS

N/A

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del objeto a contratar se encuentran detalladas y definidas en el **ANEXO TÉCNICO 1 - ACEPTACIÓN DE LAS GENERALIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**, el cual forma parte integral de los presentes estudios previos. Este anexo fue elaborado con base en los requerimientos técnicos y operacionales de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA – UAEMC**, considerando las condiciones de funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, las necesidades de climatización en las sedes de la entidad, y los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo identificados para garantizar su óptimo desempeño a nivel nacional.

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

N/A

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 13) 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.
- 14) Aportar para efectos de la firma del contrato, formulario diligenciado de creación de terceros en el SIIF
- 15) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento a la entidad, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 16) Restituir a la entidad, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.6.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Realizar los mantenimientos correctivos y la puesta en funcionamiento de los equipos objeto del contrato, de acuerdo a los tiempos de respuesta estipulados en el **ANEXO 2 – ACEPTACIÓN ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO**, teniendo en cuenta el día y hora de la recepción de la solicitud realizada por el Supervisor designado, quien informará cuando se presente una falla telefónicamente o en su defecto a través de correo electrónico.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- 2) Realizar los mantenimientos preventivos de acuerdo a lo establecido en el documento de estudios previos, las especificaciones técnicas y el pliego de condiciones del proceso, así como la oferta del contratista, en la periodicidad requerida.
- 3) Mantener los equipos en operación, estando a su cargo el mantenimiento preventivo y correctivo, suministro e instalación de todos los materiales, implementos y accesorios necesarios para una correcta operación.
- 4) Suministrar, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, todos los repuestos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos. Estos deberán ser nuevos, originales y libres de imperfecciones. Adicionalmente, los componentes deberán ser instalados adecuadamente garantizando la operación continua de los equipos.
- 5) Mantener al Coordinador General asignado por la firma contratista, disponible durante toda la ejecución del contrato.
- 6) Disponer de personal capacitado, competente y calificado para la realización de las labores de mantenimiento de equipos de aires acondicionados incluidas las actividades de trabajo en alturas cuando así se requiera, quienes en su totalidad y de manera obligatoriamente deberán demostrar lo siguiente; a) Estar al día con los pagos de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, b) Certificado de trabajo en alturas.
- 7) Cumplir con las reglamentaciones de los aeropuertos y demás sedes propiedad de terceros donde Migración Colombia hace presencia a nivel nacional. Para ello, deberá presentar la documentación y demás requisitos necesarios para gestionar los trámites de la expedición de permisos temporales. Esto aplica a las personas que, por razón de sus funciones, desarrollen labores transitorias u ocasionales al interior de las áreas o zonas de seguridad restringidas de los terminales aéreos o de los edificios administrativos, asumiendo los costos que por este concepto se puedan generar.
- 8) Realizar el cambio de los repuestos de acuerdo con las características técnicas de cada aire acondicionado, previa solicitud y/o aprobación del supervisor. Si se detectaran cambios injustificados de piezas o repuestos que no sean acorde al equipo de la sede donde se realice el servicio, éste no será pagado por la Entidad.
- 9) Garantizar el suministro y exigir el uso obligatorio de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario, cumpliendo con todas las normas referentes a seguridad en el trabajo que contempla la ley colombiana.
- 10) Realizar las pruebas de calidad que estime conveniente el supervisor del contrato para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los equipos objeto de mantenimiento y/o de los repuestos suministrados.
- 11) Entregar la propuesta de programación de un plan de mantenimiento de aires acondicionados, más recomendado para la Entidad (en formato Excel) dando el soporte técnico adecuado con los niveles de servicio necesarios para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos. Esta propuesta de mantenimiento debe entregarse dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
- 12) Cuando el supervisor del contrato así lo requiera, El CONTRATISTA deberá desplazarse al sitio de ejecución de los trabajos, para que en su presencia se proceda a inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de los servicios prestados, conforme a las especificaciones técnicas de los mismos.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- 13) Presentar para revisión y aprobación del supervisor del contrato, los análisis de costos (cotizaciones) que soporten el valor asociado a la realización de los mantenimientos correctivos que se requieran, con base en los ítems y precios previamente definidos en la bolsa de repuestos para atender mantenimientos correctivos.
- 14) Presentar al supervisor del contrato o al funcionario delegado para el acompañamiento de la vista correspondiente, el reporte técnico donde se describa de manera precisa y detallada la información básica de identificación del equipo, así como de los trabajos ejecutados, diagnóstico y recomendaciones técnicas, una vez finalizado cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- 15) Realizar todos los mantenimientos correctivos y preventivos, así como el cambio de repuestos de los aires acondicionados en presencia de un funcionario encargado para tal fin y quien deberá recibir el servicio o los repuestos a satisfacción dejándolo reflejado en la planilla destinado para este fin.
- 16) Presentar certificado en “MANEJO AMBIENTAL DE SUSTANCIAS REFRIGERANTES” para los técnicos en sistemas de refrigeración y aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional código 280501022.
- 17) Presentar al funcionario que ejerza la supervisión para el control y vigilancia del contrato, los informes y/o documentos soporte que este le requiera, para efecto de los pagos a que haya lugar.
- 18) El contratista debe contar con sucursales o aliados comerciales donde se ubica Migración Colombia a nivel Nacional.
- 19) Informar los aliados comerciales o sucursales a nivel nacional donde se ubican las sedes de Migración Colombia, quienes atenderán los servicios de mantenimiento, para lo cual deberá allegar el formato 3 – COBERTURA DEL SERVICIO, junto con las cartas de compromisos de cada empresa o persona que prestará tal servicio. La información debe ser acreditada dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al inicio del contrato.
- 20) El contratista debe presentar una certificación suscrita por el representante legal, en la que manifiesta el cumplimiento de la Guía de Manejo de Residuos Sólidos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (**ANEXO 4 - AGAG.12 GUÍA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS**).

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.

2.6.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en especial con las siguientes obligaciones:

1. Implementar y mantener durante toda la ejecución del contrato un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, acorde con el tamaño de la empresa, la naturaleza de las actividades a ejecutar y el nivel de riesgo asociado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

2. Identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos asociados a las actividades de adecuación locativa, instalación de mobiliario, manipulación de herramientas, trabajos eléctricos y demás labores relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Adoptar las medidas de prevención y control necesarias para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, incluyendo la señalización preventiva, delimitación de áreas de trabajo y control de accesos en las sedes intervenidas.
4. Suministrar y asegurar el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal – EPP requeridos para cada actividad, garantizando que estos cumplan con las normas técnicas aplicables. Capacitar e informar al personal vinculado sobre los riesgos laborales, las medidas de prevención, los procedimientos seguros de trabajo y las normas de seguridad aplicables durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con los protocolos de trabajo seguro para actividades específicas, tales como trabajos eléctricos, manipulación y traslado de mobiliario, uso de herramientas manuales o eléctricas y labores en espacios confinados o de circulación restringida, cuando aplique.
6. Reportar de manera inmediata a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL y a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA cualquier accidente de trabajo, incidente o condición insegura que se presente durante la ejecución del contrato, y adoptar las acciones correctivas correspondientes.
7. Garantizar que las actividades se desarrollen sin afectar la seguridad y salud de los funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes de las sedes, adoptando las medidas necesarias para prevenir riesgos a terceros.
8. Acatar las instrucciones y lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo impartidos por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA y por el supervisor del contrato, durante la ejecución de las actividades.
9. Permitir las labores de seguimiento, verificación y control que adelante la entidad respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Asumir la responsabilidad por cualquier incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que se derive de la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o legales a que haya lugar.
11. El contratista adjudicatario deberá mantener y aplicar de manera efectiva el SG-SST durante toda la ejecución del contrato, y estará obligado a:
 - Implementar los programas de gestión de riesgos críticos asociados a las actividades a ejecutar, tales como:
 - ✓ Prevención y protección contra caídas,
 - ✓ Trabajos eléctricos,
 - ✓ Uso de elementos de protección personal,
 - ✓ Mantenimiento preventivo de equipos.
 - Contar con personal competente y capacitado para la supervisión y control de los riesgos
 - Aportar, cuando aplique, las certificaciones de entrenamiento del personal operativo, tales como trabajo seguro en alturas, matrícula ICONTEC para trabajos eléctricos u otras exigidas por la normativa vigente.

2.6.4 Obligaciones ambientales del contratista

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

El contratista de acuerdo con el decreto 1076 de 2015, deberá cumplir con las siguientes obligaciones aplicables al desarrollo del objeto contractual y, en particular, con:

1. Ejecutar las actividades objeto del contrato bajo los principios de prevención, precaución y desarrollo sostenible, minimizando los impactos ambientales, absteniéndose de realizar vertimientos o emisiones que contaminen suelo, aire o agua, que puedan generarse durante la ejecución de los mantenimientos dispuestos minimizando los impactos generados.
2. El contratista debe clasificar, manejar, transportar y disponer final y correctamente todos los residuos generados. Esto incluye: a) Residuos Sólidos: según la Resolución 2184 de 2019; b) RAEE (Cables y suministros): bajo el Decreto 284 de 2018; y c) RESPEL (Aceites usados, filtros, baterías): conforme al Decreto 1076 de 2015.
3. El contratista deberá contratar gestores autorizados para realizar la adecuada disposición final y así mismo entregar los certificados, junto con un informe detallado de procesos, lo cual es requisito indispensable para la liquidación del contrato. Al finalizar cada intervención, deberá retirar sobrantes y empaques, dejando las sedes en óptimas condiciones de limpieza y salubridad.
4. El contratista debe adoptar medidas para mitigar y proteger del ruido, polvo y material particulado, especialmente en áreas de atención al ciudadano, garantizando la protección de fachadas, zonas verdes y áreas comunes de las sedes intervenidas.
5. Realizar un uso eficiente del agua y la energía durante las intervenciones, evitando desperdicios. El contratista deberá permitir las labores de seguimiento ambiental de Migración Colombia y atender de inmediato cualquier instrucción o lineamiento impartido por la Entidad o las autoridades ambientales competentes durante la ejecución contractual.
6. Retirar oportunamente los residuos, materiales sobrantes, empaques y elementos no reutilizables, dejando las sedes intervenidas en condiciones adecuadas de orden, limpieza y salubridad al finalizar las actividades.
7. Atender las instrucciones y lineamientos ambientales impartidos por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA y por las autoridades ambientales competentes, cuando a ello haya lugar.
8. Permitir y facilitar las labores de seguimiento y verificación ambiental que adelante la entidad durante la ejecución del contrato.
9. El contratista asumirá la responsabilidad total por los impactos ambientales derivados del incumplimiento de estas obligaciones, incluyendo el costo de remediación y las sanciones administrativas, civiles o penales a que haya lugar.
10. Presentar previo a la firma del acta de inicio la certificación suscrita por el representante legal, en la que manifiesta el cumplimiento de la Guía de Manejo de Residuos Sólidos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, según ANEXO 4 - AGAG.12 Manejo de residuos sólidos v3
11. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de manejo y gestión ambiental, así como a las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia ambiental.

2.6.5 Obligaciones de la UAEMC

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- 2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
- 3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
- 4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- 5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
- 8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato de mantenimiento se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, la firma del contrato en la plataforma SECOP II y la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte de Migración Colombia, y se extenderá hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2026**.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en cada una de las sedes donde Migración Colombia hace presencia institucional, de acuerdo con el listado de equipos relacionado por ciudades y sedes en el **ANEXO 1 – ACEPTACIÓN DE LAS GENERALIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**.

2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales y contractuales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., en la sede central de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, ubicada en la Avenida Calle 26 No. 59-51.

2.10 FORMA DE PAGO O PLAN 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 **PAGOS MENSUALES PARCIALES**, previa presentación de la factura o documento equivalente, con los respectivos soportes y de conformidad con los servicios efectivamente suministrados, debidamente autorizados por el supervisor del contrato sin que la suma de estos supere el presupuesto

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

oficial estimado, valores que serán cancelados de acuerdo con los precios ajustados por ítems luego del ejercicio de la subasta.

NOTA 1. Los pagos se realizarán dentro de los TREINTA (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO, de la factura o documento equivalente, previo cumplimiento de los requisitos del numeral 4.7. Requisitos para el pago, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales (Persona Natural); así como los aportes a parafiscales es decir 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 las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

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

NOTA 4. Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos 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 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.

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

- a) Informe de actividades suscrito por EL CONTRATISTA sobre las actividades y gestión realizada durante el periodo respectivo (y/o entrega de productos).
- b) Factura o documento equivalente respectiva.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- c) Constancias de los mantenimientos realizados suscrito por los funcionarios que atendieron los servicios y que se incluyen en la factura presentada
- d) Certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción de los bienes o servicios pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, suscrita por el supervisor del contrato.
- e) Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- f) Liquidación de descuentos emitida por el Supervisor del contrato
- g) Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. (Si hay lugar a ello).
- h) comprobante de ingreso al almacén. (Si hay lugar a ello)

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

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

2.11 PAGO DE ANTICIPOS

El contrato requiere anticipo	SI		NO	X
--------------------------------------	-----------	--	-----------	----------

2.12 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la **Coordinación Administrativa**, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección corresponde a la de **Selección Abreviada - Subasta Inversa Electrónica o Presencial** de que trata el literal a), numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior por tratarse de un bien o servicio que, por sus características y la destinación del mismo, permite el empleo de la modalidad de Selección abreviada que, en su generalidad, corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

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

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a **Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica o Presencial**, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2º del artículo 2º de la **Ley 1150 de 2007**, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.2.1 del **Decreto 1082 de 2015**.

Lo anterior, en razón a que el objeto contractual consistente en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados a nivel nacional corresponde a un servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, susceptible de ser comparado objetivamente mediante variables económicas, sin que se requieran valoraciones por calidad diferente al precio para la escogencia del contratista.

En efecto, las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado responden a especificaciones técnicas estandarizadas en el mercado, con procedimientos, tiempos de atención, insumos, repuestos y mano de obra que pueden ser definidos de manera clara en los documentos del proceso, permitiendo que la competencia entre oferentes se concentre principalmente en el precio, bajo condiciones de calidad previamente establecidas por la entidad.

Así mismo, la utilización de la subasta inversa garantiza la aplicación de los principios de selección objetiva, transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad previstos en la normativa de contratación estatal, en tanto permite obtener la oferta más favorable para la entidad mediante un mecanismo competitivo en el cual los proponentes realizan lances sucesivos de mejora en sus precios, el porcentaje mínimo del lance será del 2%.

De igual manera, la modalidad seleccionada resulta adecuada para atender la necesidad permanente de conservación, funcionamiento continuo y condiciones ambientales adecuadas en las diferentes sedes de la entidad a nivel nacional, optimizando el uso de los recursos públicos y asegurando la oportunidad en la prestación del servicio.

En consecuencia, la **Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica o Presencial** se constituye en la modalidad idónea para la contratación del servicio requerido, al cumplir con los supuestos normativos aplicables y permitir un proceso ágil, competitivo y económicamente eficiente para la entidad.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mipymes sólo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

1. La Entidad Estatal limitará la convocatoria del presente proceso de selección exclusivamente a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes), siempre que se cumplan de manera concurrente las siguientes condiciones:
2. Monto del Presupuesto: El presupuesto oficial de la contratación debe ser inferior al equivalente en pesos colombianos de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), liquidados a la tasa representativa del mercado (TRM) vigente al momento de la apertura.
3. Manifestación de Interés: Se requiere que, por lo menos, tres (3) MiPymes nacionales manifiesten su interés de participar en el proceso con una antelación no menor a un (1) día hábil antes de la apertura del proceso.
4. Criterio de Territorialidad: La limitación podrá tener un alcance local, departamental o regional, según lo determine la Entidad para fomentar el tejido empresarial de la zona de influencia del proyecto.
5. Acreditación: Las empresas interesadas deberán acreditar su condición de MiPyme mediante certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador, según corresponda, adjuntando el certificado de existencia y representación legal vigente.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	X	NO	
---	-----------	----------	-----------	--

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, La Unidad Administrativa Especial - Migración Colombia podrá limitar a Mipyme nacional colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA. La UAEMC publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$400.000.000) M/CTE.** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA (UAEMC)** adelantó el correspondiente estudio de mercado, con el propósito de identificar las condiciones del sector, la oferta disponible y los precios de referencia asociados al objeto contractual consistente en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados a nivel nacional.

El análisis se fundamentó en la revisión del sector de servicios de mantenimiento de sistemas de climatización (HVAC) aplicado a infraestructura institucional, el cual se caracteriza por la existencia de una oferta plural de proveedores con capacidad técnica, operativa y financiera para ejecutar actividades de diagnóstico, mantenimiento, adecuaciones, suministro de repuestos e intervención de equipos de aire acondicionado en múltiples sedes a nivel territorial, así como por una demanda recurrente en entidades públicas que requieren garantizar condiciones adecuadas de operación, confort térmico y continuidad en la prestación del servicio.

Como parte del estudio, se remitieron solicitudes de cotización a proveedores del sector, suministrando información técnica homogénea relacionada con:

- Inventario referencial de equipos de aire acondicionado por capacidad y tipo de sede.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- Clasificación de sedes según nivel de acceso y cobertura.
- Alcance de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, visitas de diagnóstico, adecuaciones y bolsa de repuestos.
- Condiciones operativas, tiempos de respuesta y cobertura nacional requeridos por la entidad.

Lo anterior, con el fin de garantizar condiciones de comparabilidad técnica y económica entre las ofertas recibidas.

Las cotizaciones allegadas fueron analizadas desde el punto de vista técnico, financiero y de razonabilidad del mercado, permitiendo establecer el valor estimado del proceso de contratación, el cual se encuentra soportado en el documento denominado ANEXO 3: ESTUDIO DEL SECTOR - ANALISIS DEL MERCADO”, que forma parte integral del presente estudio previo y constituye insumo para la determinación del presupuesto oficial y la modalidad de selección aplicable.

De conformidad con lo anterior, el análisis del sector permite concluir que el objeto contractual se desarrolla en un mercado competitivo, con pluralidad de oferentes, precios verificables y condiciones técnicas estandarizadas, lo cual garantiza la eficiencia en el uso de los recursos públicos, la selección objetiva del contratista y la viabilidad económica del proceso de contratación.

Nota: Las variables utilizadas para la estimación del presupuesto oficial, así como los rubros que lo componen, se encuentran descritos en el documento de Análisis del Sector, el cual hace parte integral del presente proceso.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión		C-1103-1002-4-51102F-1103002-02 - ADQUIS. DE BYS - CENTRO FACILITADOR DE SERVICIOS MIGRATORIOS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UAEMC PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS EN CONDICIONES DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD Y BIENESTAR A NIVEL NACIONAL	\$400.000.000

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
29126	19-03-2026	31-12-20226	11-04-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA	C-1103-1002-4-51102F-1103001-02 ADQUIS. DE BYS - PUNTO DE CONTROL MIGRATORIO - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UAEMC PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS EN CONDICIONES DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD Y BIENESTAR A NIVEL NACIONAL	PROPIOS	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS	\$400.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará una vez conformada la lista definitiva de ofertas hábiles —aquellas que cumplen la totalidad de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, se procederá a la adjudicación del contrato mediante el evento de subasta inversa en la plataforma **SECOP II**, conforme al literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. El orden de elegibilidad se determinará exclusivamente por el **menor precio obtenido al culminar la puja dinámica**, siendo responsabilidad del proponente contar con la capacitación técnica para el uso de la plataforma en la fecha señalada. Las respuestas a las observaciones de los informes de verificación se darán a conocer durante la misma audiencia, quedando constancia de ello y del resultado de la adjudicación en el acta respectiva.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Sin embargo, conforme parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si tras la verificación de requisitos habilitantes solo un (1) proponente resulta calificado como hábil, la Entidad adjudicará el contrato de manera directa sin que haya lugar a la etapa de puja (subasta). En este evento, el valor de la adjudicación será el precio de la oferta inicial o la mejora de precios que el proponente presente durante la sesión programada en la plataforma SECOP II.

Al tratarse de un contrato bajo la modalidad de **monto agotable**, los precios unitarios resultantes de la oferta inicial o su mejora técnica serán los que rijan la ejecución contractual y establezca el orden de elegibilidad. El valor del contrato objeto de adjudicación corresponderá a la suma del presupuesto oficial.

La Entidad ejecutará el presupuesto de manera parcial y sucesiva de acuerdo con las necesidades del servicio, hasta la concurrencia del valor total adjudicado o el vencimiento del plazo, lo que ocurra primero, sin que esto obligue a la Entidad al agotamiento total del presupuesto estimado.

Para efectos de la evaluación, la Entidad verificará la consistencia y corrección aritmética de los valores ofertados, teniendo en cuenta la totalidad de los ítems establecidos en el formato de oferta económica. El no diligenciamiento de la totalidad de los ítems será causal de rechazo. En atención a que el proceso se estructura bajo la modalidad de monto agotable, el valor del contrato a adjudicar corresponderá al presupuesto oficial definido por la Entidad, esto es, la suma de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$400.000.000) M/CTE.

En consecuencia:

- ✓ La evaluación económica se realizará con base en la sumatoria de los precios unitarios ofertados.
- ✓ La adjudicación se efectuará al proponente que ofrezca el menor valor total evaluado, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

El contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial y su ejecución se realizará por demanda, hasta agotar los recursos disponibles o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

- 1) De manera singular.
- 2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – AGCF.55 Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA 1. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

NOTA 2. AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA: De conformidad con la Ley 842 de 2003, la propuesta debe contar con el aval de un ingeniero matriculado en las ramas de **Ingeniería Mecánica, Electromecánica o Eléctrica**. Si el proponente es **persona jurídica**, el aval puede ser suscrito por un empleado de nómina, el representante legal (si es ingeniero) o un tercero idóneo; si es **persona natural**, el mismo proponente debe ser el profesional que avala, sin

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

admitirse terceros. Es obligatorio adjuntar copia de la tarjeta profesional y, para ingenieros mecánicos o eléctricos, el **Certificado de Matrícula Profesional** con una fecha de expedición **no mayor a quince (15) días** calendario previos a la entrega de la oferta.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.4 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

- El nombre del consorcio o unión temporal.
- Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
- j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
- k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – AGCF.57 CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.5 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – AGCF.56 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción – FIC, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – AGCF.56 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del Revisor fiscal.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

5.2.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

<https://www.redam.gov.co>

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia General del Proponente:

La experiencia de los proponentes nacionales, es decir, empresas nacionales, extranjeras con domicilio en Colombia o empresas extranjeras con sucursal en Colombia, debe estar actualizada en el RUP. Dicha experiencia será verificada en el mismo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y firme a la fecha de cierre del proceso. Para tal fin, se aceptará un máximo de tres (03) contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de cada contrato aportado.

Para los sujetos descritos con un tiempo de constitución inferior a tres (3) años, se verificará que la experiencia acreditada guarde proporcionalidad con el objeto contractual. En estos casos, de conformidad con el Decreto 1860 de 2021, la experiencia podrá ser acreditada a través de sus socios, accionistas o constituyentes.

Para los proveedores que quiera adquirir la calidad de MIPYMES, deben acreditar los requisitos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para todos los casos, el oferente deberá diligenciar el **FORMATO 2 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**, relacionando los contratos que consten en el RUP y que desee hacer valer para el proceso.

La experiencia del proponente se acreditará mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se deberá identificar los contratos celebrados que correspondan a los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el cual se deberá acreditar mínimo (01) y máximo (03) contratos.

De conformidad con la circular externa única emitida por Colombia Compra Eficiente a pag 22, establece: “La clasificación del proponente en determinado código no puede constituirse como un requisito habilitante, sino que debe entenderse como un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP “por ende, no se debe generar una limitación de experiencia a clasificación específica en códigos UNSPSC, solo debe quedar que la experiencia debe estar reportada en el RUP.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

La experiencia del proponente se acreditará exclusivamente a través del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y firme a la fecha de cierre del proceso. En dicho registro, se deberán evidenciar los contratos ejecutados cuyo objeto guarde relación con los servicios de mantenimiento de plantas eléctricas, identificados con los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) al tercer nivel definidos en el pliego de condiciones.

El valor de los contratos aportados se calculará con base en su equivalencia en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) al momento de su terminación o ejecución, asegurando que la sumatoria de los contratos válidamente presentados alcance el porcentaje del presupuesto oficial requerido por la Entidad.

NOTA 1: Para la acreditación de experiencia general, el proponente deberá adjuntar la información en documento y/o formato que contenga como mínimo los siguientes datos:

- a. Identificación de las partes
 - b. Información del vínculo
 - c. Número del contrato.
 - d. Descripción del objeto contractual.
 - e. Valor del Contrato ejecutado
 - f. Fecha del Inicio del Contrato
 - a). Persona de contacto para verificación:
 - b) Teléfono
 - c) Celular
 - d) Dirección o e-mail
 - g. Adjuntar el Acta de liquidación, certificación expedida por el contratante, acta de entrega, acta de terminación, recibo definitivo, etc.
- Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente deberá cumplir con alguna de las clasificaciones señaladas anteriormente.

De igual forma, se tendrán en cuenta los contratos celebrados por Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes y servicios que ofrecerá a la Entidad, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Si la propuesta se presenta por un Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, será necesario que todos los integrantes nacionales estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Experiencia en Estructuras Plurales (Consortios o Uniones Temporales)

En caso de que el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, se aplicarán las siguientes reglas para la acreditación de experiencia:

1. Sumatoria de Experiencia: La experiencia del proponente plural será el resultado de la sumatoria de la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes. Se tendrán en cuenta únicamente los contratos que cumplan con los códigos UNSPSC y las condiciones técnicas exigidas en este pliego.

2. Porcentajes de Aportación Mínima: Para que la experiencia de un integrante sea contabilizada, este deberá aportar como mínimo el cinco por ciento (5%) de la experiencia total requerida para el proceso. Así mismo, al menos uno de los integrantes (Líder del Consorcio/UT) deberá acreditar un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada.

3. Experiencia Previa en Estructuras Plurales: Si un integrante aporta un contrato que fue ejecutado previamente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, solo se le reconocerá la experiencia en proporción a su porcentaje de participación en dicha estructura plural, según conste en el RUP o en la certificación de ejecución.

4. Límite de Integrantes que Aportan Experiencia: Solo se sumará la experiencia de aquellos integrantes que tengan una participación en la conformación de la estructura plural igual o superior al diez por ciento (10%). Los integrantes que tengan una participación inferior podrán ser parte del proponente plural, pero su experiencia no será computada para efectos de cumplimiento del requisito habilitante.

5. Acreditación de Integrantes Nuevos: Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constitución podrán acreditar la experiencia de sus accionistas o socios, siempre que se cumplan las condiciones del Decreto 1082 de 2015.

Validez de la Experiencia: Serán válidas las certificaciones de los contratos ejecutados por cualquiera de los integrantes de la estructura plural. Cada integrante acreditará su experiencia de manera individual a través de su respectivo Registro Único de Proponentes (RUP).

Proporcionalidad y Participación Mínima: El integrante que aporte el mayor porcentaje de la experiencia técnica requerida (basado en la sumatoria de las cuantías de los contratos válidos presentados) deberá tener una participación mínima del cuarenta por ciento (40%) en la estructura plural (Consortio o Unión Temporal).

2.1 Límite de Aportantes: Para efectos de cumplir con el 100% de la cuantía exigida, se sumará la experiencia de los integrantes de manera proporcional a su participación, o de forma integral si así lo define el pliego, siempre que el integrante cuente con los códigos UNSPSC requeridos en su RUP.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

3.1 Criterio de Evaluación: Los porcentajes de participación definidos en el documento de constitución de la estructura plural deberán mantenerse durante toda la ejecución del contrato y no podrán ser modificados sin autorización previa de la supervisión.

Quando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, en el cual se deberá acreditar mínimo (01) y máximo (03) contratos celebrados por el proponente para los bienes o servicios solicitados como experiencia por la Entidad, en las que conste:

- a) Identificación de las partes
- b) Información del vínculo
- c) Número del contrato.
- d) Descripción del objeto contractual.
- e) Valor del Contrato ejecutado
- f) Fecha del Inicio del Contrato
- g) Persona de contacto para verificación:
 - Teléfono
 - Celular
 - Dirección o e-mail
- h) Adjuntar el Acta de liquidación, certificación expedida por el contratante, acta de entrega, acta de terminación, recibo definitivo, etc.

Nota: 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.

Para acreditar dichos contratos el proponente deberá presentar la relación de la experiencia general, en formato adicional que deberá contener al menos los siguientes criterios: Numero de orden de RUP, razón social del contratante, códigos de la clasificación de bienes y servicios, valor del contrato en SMMLV, porcentaje de participación en la ejecución y valor de la experiencia en SMMLV. Para el efecto el oferente debe diligenciar el formato: **FORMATO 2 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:**

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

CONSECUTIVO RUP	NOMBRE DEL CONTRATANTE	CÓDIGOS	VALOR EN SMMLV	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR EXPERIENCIA EN SMMLV
TOTALES					

5.2.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860/2021)

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y según el artículo 3° del Decreto 1860 del 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, y teniendo en consideración lo enunciado en el Estudio del Sector en cuanto a la eventual participación de Mipymes que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas en el mercado, y con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación para los MIPYMES; la experiencia requerida en el presente proceso será la siguiente:

	CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
EXPERIENCIA HABILITANTE (Cuando no aplica criterio diferencial)	MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS
MIPYMES	MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS

5.2.2.3 Cobertura de Servicios:

El proponente deberá garantizar la cobertura del cien por ciento (100%) de las sedes de MIGRACIÓN COLOMBIA a nivel nacional donde se encuentren instalados los equipos, de acuerdo con la distribución y ubicación técnica señalada en el presente documento.

Para acreditar este requisito, el proponente allegará el FORMATO 3 – COBERTURA DEL SERVICIO , suscrito por su Representante Legal, mediante el cual manifiesta bajo la gravedad

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

de juramento que cuenta con la capacidad técnica y operativa para garantizar la prestación de los servicios en los tiempos y condiciones establecidos.

La cobertura nacional se podrá ejecutarse de manera opcional a través de sucursales propias, agencias, o mediante alianzas y convenios comerciales, sin embargo, el **CONTRATISTA** deberá informar y detallar en su oferta (o al inicio del contrato) la identidad de los aliados o sedes con las que garantiza dicha cobertura.

El proponente debe relacionar como mínimo 6 aliados comerciales o sucursales distribuidos estratégicamente en la geografía nacional con el fin de contar con la disponibilidad de atender oportunamente las solicitudes que se realicen durante la ejecución del contrato. Las sedes de ubicación deben hallarse en 6 ciudades del territorio nacional donde Migración Colombia cuente con SEDES TIPO 1.

El proponente que relacione aliados comerciales deberá acreditar carta de compromiso expedido por cada de una de las empresas o personas que fungen como tales.

NOTA: No obstante, el CONTRATISTA será el único responsable ante la Entidad por la ejecución integral del objeto contractual, la calidad del servicio y el cumplimiento de los Niveles de Servicio (ANS) en todas las ubicaciones, independientemente del modelo de operación logística empleado.

5.2.2.4 Presentación de la Propuesta Técnica:

El proponente debe presentar su oferta técnica atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones generales del servicio, garantía y demás requerimientos establecidos. Para lo cual deberá diligenciar y suscribir el formato **ANEXO 1 - ACEPTACIÓN DE LAS GENERALIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

5.2.2.5 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Considerando que se trata de un contrato con ejecución acorde a la demanda de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas, los proponentes deberán presentar su oferta (valor - unidad), en pesos colombianos, sin centavos e incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, 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**.

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

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

Formato de presentación de Oferta:

El formato de oferta económica debe ser diligenciado por el proponente, en la plataforma de SECOP II, Cuestionario, Sobre 2. Económica y seleccionar la opción 2.1., en el cual se debe diligenciar la totalidad del valor del presupuesto oficial.

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado (incluido IVA)	Precio total estimado (incluido IVA)
1	72101511	SERVICIOS DE INSTALACION O MANTENIMIENTO O REPARACION DE AIRES ACONDICIONADOS	1	UND	\$400.000.000	\$400.000.000

Valor ofertado (Incluido Iva): En esta casilla que debe ser diligenciada por el proponente, se deberá tener en cuenta que el valor será el valor TOTAL del documento – **FORMATO 1 - OFERTA ECONÓMICA DETALLADA** celda pintada de azul (En Excel).

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Adicionalmente los proponentes deberán diligenciar y adjuntar junto con su propuesta, el ANEXO 5 - OFERTA ECONÓMICA DETALLADA (En Excel) en los documentos del proceso y subirlo como un anexo.

Adicionalmente los proponentes deberán diligenciar y adjuntar junto con su propuesta, el FORMATO 1 - OFERTA ECONÓMICA DETALLADA (En Excel) en los documentos del proceso y subirlo como un anexo

Para la evaluación de la oferta, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- A. El proponente no podrá modificar el formato establecido por la entidad, de lo contrario su oferta será RECHAZADA.
- B. El proponente deberá ofertar todos los Ítems solicitados por la Entidad en el formato de **OFERTA ECONÓMICA DETALLADA** (En Excel), de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección. La adjudicación es por todos los Ítems/bienes/servicios, no se aceptarán ofertas parciales, y su oferta económica debe contemplar todas las Especificaciones y condiciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación.
- C. El Valor ofertado no deberá superar los precios techo establecidos (Precios resultantes del estudio de mercado realizado por la entidad, consignado en **ANEXO 3 - ESTUDIO DEL SECTOR - ANALISIS DEL MERCADO** de cada uno de los ítems)., de hacerlo su oferta será RECHAZADA y por consiguiente no podrá continuar en el proceso de selección.
- D. La adjudicación será por el valor del presupuesto, es decir, **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$400.000.000)**, los cuales serán pagados de conformidad con los elementos efectivamente entregados, y de acuerdo a los valores ofertados por ítems y ajustados luego del ejercicio de subasta.
- E. El precio base a tener en cuenta para el inicio de la subasta será el **VALOR TOTAL**, del **FORMATO 1 - OFERTA ECONÓMICA DETALLADA**, (En Excel). Una vez finalizada la subasta inversa, el porcentaje de descuento obtenido en la puja se aplicará de manera proporcional a cada uno de los precios unitarios de los ítems de mantenimiento (preventivo y correctivo). El valor de la Bolsa de Repuestos (Monto Agotable) permanecerá fijo y no será objeto de descuento por subasta, garantizando la suficiencia presupuestal para los insumos.
- F. El valor ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, transporte, 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**.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- G. Si se quiere ver la metodología utilizada para el estudio de mercado se puede consultar en el **ANEXO 3 - ESTUDIO DEL SECTOR - ANALISIS DEL MERCADO** donde está el procedimiento detallado para obtener los precios techo.

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Mayor o igual a 1,67 veces
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,33 veces

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

Nota: Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso, el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Si el Proponente es un Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, que también se explica en la sección: **PROPONENTES CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA U OTRA FORMA ASOCIATIVA PERMITIDA POR LA LEY COLOMBIANA.**

PROPONENTES CON MENOS DE UN AÑO DE CONSTITUCIÓN:

Para los proponentes que tengan menos de un (1) año de constitución y que, por tal razón, no cuenten con información financiera del año inmediatamente anterior en su Registro Único de Proponentes (RUP), la verificación de los indicadores se realizará con base en la información contable registrada en el RUP a la fecha de su inscripción (balance de apertura o corte intermedio según corresponda). Dicha información debe estar debidamente en firme al momento del cierre del proceso.

PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

Con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero deberán allegar la certificación de los indicadores financieros de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas (Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.5.1).

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia y aquellas nacionales con una participación 100% extranjera, la información financiera que deberán presentar corresponderá a la de la casa matriz consolidada con corte a la fecha de cierre fiscal que aplique en su país, acompañados de la traducción oficial al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC) Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) o Tasa de Cambio de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador público y/o Revisor Fiscal colombiano que los hubiere convertido.

Adicional a lo anterior deberá presentar la siguiente documentación: Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal que hayan firmado los estados financieros y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los tratados o convenios internacionales rigen sin perjuicio de las disposiciones de estos pliegos de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

sometidas a normas especiales. Los documentos financieros emitidos en el exterior se deberán adjuntar con el respectivo Apostille, acompañados de traducción oficial al español.

PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL RUP:

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes la entidad se abstendrá de solicitar este requisito.

Para verificar la capacidad financiera, los citados oferentes deberán aportar la misma información indicada en el Cuadro de Indicadores, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas, para lo cual deberán indicar la normatividad que aplica para el país de origen y de ser necesario, copia de los estatutos de la sociedad donde se indique el cierre del ejercicio.

Deberán presentar la certificación firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

PROPONENTES CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA U OTRA FORMA ASOCIATIVA PERMITIDA POR LA LEY COLOMBIANA:

En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno sus correspondientes Balance general o Estado de la Situación Financiera, Estado de Resultados y Notas o Revelaciones a los Estados Financieros del año 2023.

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional, los Estados financieros de los integrantes deben contener los valores de Estado de la Situación financiera o Balance General: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo total y patrimonio. Estados de Resultados: Utilidad Operacional, Gastos de Intereses, clasificado a corto y largo plazo de acuerdo con las normas contables vigentes.

Para el cálculo de los indicadores, la **Unidad Administrativa Especial Migración Colombia** sumará las cifras que componen cada indicador de cada uno de los integrantes y se aplicará el porcentaje de participación de cada miembro, y del resultado se calculará el indicador respectivo para el año solicitado.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Ejemplo:

Activo Corriente Empresa A x % participación + Activo Corriente Empresa B x % participación = Activo Corriente del Consorcio o Unión temporal.

Pasivo Corriente Empresa A x % participación + Pasivo Corriente Empresa B x % participación = Pasivo Corriente del Consorcio o Unión temporal.

Con los resultados se calcula el indicador solicitado.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la **Unidad Administrativa Especial Migración Colombia** y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

La verificación se realizará con la información financiera del año 2024 (o la más reciente que se encuentre en firme en el RUP al momento del cierre del proceso). Tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, la verificación se hará con los estados financieros del cierre fiscal del año inmediatamente anterior en su país de origen, debidamente apostillados o legalizados y traducidos, conforme a la ley. De no cumplir con uno o más indicadores, la propuesta será declarada **NO HABILITADA FINANCIERAMENTE**.

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 7,15%
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 6,77%

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- c) Capacidad financiera y organizacional para extranjeros, según como lo indique la entidad. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el documento y los documentos señalados en el literal a), prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

6 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
MUESTRA	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	X

7 ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **FORMATO – AGCF.43 MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Seriedad de la oferta: por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato
X	Cumplimiento: por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y un (1) año más. No podrá ser inferior al 20% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el diez (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y veinticuatro (24) meses adicionales , contados a partir de la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

X	Calidad del servicio: por el veinte (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y veinticuatro (24) meses adicionales , contados a partir de la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

9 ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	SI
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A	SI
	Guatemala	SI	SI	N/A	SI
	Honduras	SI	SI	N/A	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

En atención a lo dispuesto en los tratados internacionales suscritos por la República de Colombia y a la Guía para la aplicación de Acuerdos Comerciales en la Contratación Pública expedida por Colombia Compra Eficiente, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA (UAEMC)** realizó el análisis de aplicabilidad de los acuerdos comerciales vigentes para el presente proceso de selección.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

De conformidad con el análisis efectuado respecto de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia que contienen capítulos de contratación pública, se evidenció que, aunque la Entidad se encuentra cubierta en la mayoría de los tratados vigentes, el valor estimado del presente proceso no supera los umbrales establecidos en dichos instrumentos internacionales, razón por la cual no resultan aplicables las obligaciones derivadas de los mismos.

No obstante, se identificó que frente al Tratado de Libre Comercio con el Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras), el valor del proceso supera el umbral previsto, por lo cual el proceso se encuentra cubierto por dicho acuerdo y deberán observarse los principios de trato nacional y no discriminación.

10 ANEXOS

Matriz de riesgo Formato AGCF.34

AGCF.57 Constitución de proponente plural

AGCF.55 Carta de presentación de la oferta v1

ANEXO 1 - ACEPTACION DE LAS GENERALIDADES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

ANEXO 2 - ACEPTACIÓN ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO

ANEXO 3 - ESTUDIO DEL SECTOR - ANALISIS DEL MERCADO

ANEXO 4 - AGAG.12 Manejo de residuos solidos

FORMATO 1 - OFERTA ECONOMICA DETALLADA

FORMATO 2 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

FORMATO 3 - COBERTURA DEL SERVICIO

Estudio del Sector Mantenimiento de Aires

CDP 29126

El presente documento se suscribe a los **cuatro (4)** días del mes de mayo de 2026.

JOSÉ MAURICIO LOPERA VEGA
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Sandra Liliana Martínez Vega, Profesional Especializado. *Su*

Revisó componente jurídico: Carlos Ramón Lizarazo Manrique – Abogado Contratista GIT Administrativo *Carlos Lizarazo*

Vo.Bo.: Johana Patricia Oviedo Molano, Coordinadora Administrativa (e) *Johana*