ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	SUBDIRECCIÓN DE EXTRANJERÍA
ORDENADOR DEL GASTO	JOSÉ MAURICIO VEGA LOPERA
OBJETO	267 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO VISIBLES QUE PRESTA SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LOS PROCESOS DE REGULARIZACIÓN EN EL NIVEL NACIONAL

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, ejerce la función de autoridad migratoria del Estado colombiano, con competencia para adelantar el control, vigilancia y regulación migratoria en todo el territorio nacional, de conformidad con la Constitución Política, la ley y los actos administrativos que regulan su estructura y funciones. En desarrollo de su mandato legal, la Entidad orienta su actuación al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, particularmente los previstos en los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, garantizando una función administrativa eficiente, eficaz, transparente y orientada al servicio del interés general.

En el marco de su misionalidad, Migración Colombia ha venido consolidando su proyección institucional mediante el fortalecimiento de sus procesos misionales, la implementación de estándares de calidad en la prestación del servicio público de atención al ciudadano, la producción de estudios técnicos sobre gestión migratoria, la actualización de instrumentos normativos, jurídicos y administrativos, y la integración de sistemas de información, lo cual le ha permitido posicionarse como organismo rector de la política migratoria y actor relevante en escenarios nacionales, regionales e internacionales.

En este contexto, y en cumplimiento de las disposiciones adoptadas por el Estado colombiano para la atención del fenómeno migratorio, la Entidad implementa el Proyecto Puntos Visibles, en el marco del Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos, como una estrategia institucional orientada a garantizar el acceso efectivo de la población migrante a los procedimientos de regularización migratoria, fortalecer los canales de atención al ciudadano y visibilizar la gestión institucional en el territorio nacional. Dicho proyecto se ejecuta a través de puntos fijos y jornadas móviles de atención, en los cuales se desarrollan actividades directamente relacionadas con la función pública migratoria.

Para la ejecución del Proyecto Puntos Visibles, Migración Colombia cuenta con personal vinculado bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, quienes desarrollan actividades que, si bien no implican una relación laboral ni el ejercicio de autoridad administrativa decisoria, sí comportan el ejercicio de funciones públicas de carácter misional, en los términos de los artículos 123 inciso tercero y 210 inciso segundo de la Constitución Política, en cuanto actúan en nombre de la Entidad, bajo su dirección y coordinación, y en desarrollo de competencias legalmente asignadas.

De acuerdo con los artículos 6, 90, 123, 124 y 209 de la Constitución Política, los particulares que cumplen funciones públicas deben responder por sus actuaciones bajo los principios de la función administrativa. Por ello, la Entidad tiene la obligación de implementar medidas que permitan visibilizar e identificar plenamente a quienes operan en su nombre. Esta necesidad cobra mayor relevancia al tratarse de personal que interactúa directamente con los usuarios en espacios abiertos, durante jornadas de atención descentralizadas y extramurales que se ejecutan por fuera de las sedes institucionales.

En este sentido, la adquisición y entrega de elementos distintivos institucionales al personal de prestación de servicios que participa en el Proyecto Puntos Visibles constituye una necesidad objetiva, razonable y proporcional, en la medida en que dichos elementos permiten:

1. garantizar la correcta identificación y fortalecer la presencia institucional durante las jornadas de atención descentralizadas y extramurales; actividades que se desarrollan en terreno y por fuera de las instalaciones habituales de la Entidad.
2. Prevenir riesgos de suplantación, confusión o actuaciones irregulares por parte de terceros ajenos a la Entidad.
3. Fortalecer la confianza legítima de los usuarios, especialmente de la población migrante, frente a la autenticidad y legalidad de la atención recibida.
4. Asegurar condiciones adecuadas de transparencia, seguridad y control en la prestación del servicio público.
5. Reforzar la imagen, presencia y reconocimiento institucional de Migración Colombia como autoridad migratoria, Dado que el personal asiste a la población migrante en espacios abiertos y alternos en todo el territorio nacional, la identificación es primordial.

Así mismo, la entrega de elementos distintivos institucionales se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de los principios de publicidad, responsabilidad, eficacia y eficiencia administrativa, en tanto permite visibilizar la actuación estatal, mejorar la trazabilidad de las intervenciones y garantizar estándares mínimos de calidad en la atención al ciudadano, en concordancia con los objetivos estratégicos de la Entidad.

Desde la perspectiva contractual, la adquisición de los elementos distintivos institucionales responde a una necesidad previamente identificada y planeada, que se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones – vigencia 2026, y corresponde a bienes de características técnicas uniformes y de uso común, requeridos para la correcta ejecución del Proyecto Puntos Visibles a nivel nacional.

En atención a lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, garantizando la aplicación de los principios de economía, selección objetiva y responsabilidad, así como la adecuada estructuración del proceso contractual.

En consecuencia, Migración Colombia requiere adelantar el proceso contractual correspondiente para seleccionar un proveedor que cuente con la capacidad técnica, administrativa y experiencia necesaria para la adquisición de elementos distintivos institucionales, destinados al personal de prestación de servicios que cumple funciones misionales de atención al usuario en el marco del Proyecto Puntos Visibles, asegurando con ello el cumplimiento de los fines estatales y la correcta ejecución de la función administrativa.

- **SITUACIÓN ACTUAL:**

Actualmente, Migración Colombia ha venido desarrollando el Proyecto visibles como una estrategia de atención integral dirigida a la población migrante. Este proyecto tiene como objetivo principal facilitar el acceso a los servicios migratorios, promoviendo la información correcta respecto a los mecanismos de regularización migratoria, fortaleciendo la presencia institucional en el territorio nacional.

Para la ejecución del Proyecto Visibles, Migración Colombia cuenta con el apoyo de contratistas ubicados en distintos puntos a nivel nacional, quienes desempeñan funciones técnicas, operativas y de atención al ciudadano. Si bien gran parte de sus labores regulares se desarrolla dentro de las instalaciones oficiales de la Entidad, este personal ejecuta de manera constante jornadas extramurales y descentralizadas en zonas con alta concentración de flujos migratorios, interactuando directamente con la población para brindar orientación sobre los procesos de regularización.

Al respecto, se ha identificado que, al momento de desplazarse al terreno y operar por fuera de las sedes habituales, los contratistas no disponen de prendas o elementos distintivos que los acrediten visiblemente. Mientras que dentro de las instalaciones el entorno mismo brinda un respaldo institucional, en los espacios abiertos la falta de identificación dificulta la prestación del servicio, disminuye la confianza de los usuarios y obstaculiza la articulación con otros actores locales.

Por lo tanto, resulta imperativo garantizar que el equipo cuente con una identificación clara y adecuada para sus salidas al terreno. El uso de esta dotación durante las jornadas extramurales es una medida crítica para proyectar legalidad,

prevenir suplantaciones y proteger a la población migrante (a menudo en condición de vulnerabilidad), asegurando así el orden, la seguridad y la efectividad de la atención fuera de las oficinas institucionales

Si bien la dependencia encargada de identificar, proponer y coordinar la implementación y evaluación a nivel nacional de los lineamientos, herramientas, sistemas de gestión y operación que permitan el cumplimiento y mejoramiento de los servicios de extranjería, es la Subdirección de Extranjería, la cual en cumplimiento del Decreto 4062 de 2011, cumple con la función de "Orientar la expedición de los documentos relacionados con cédulas de extranjería, salvoconductos y prórrogas de permanencia y salida del país, certificado de movimientos migratorios, permiso de ingreso, registro de extranjeros y los demás trámites y documentos relacionados con migración y extranjería que sean asignados a la entidad, dentro de la política que para tal efecto establezca el Gobierno Nacional" y "Establecer los protocolos para el cumplimiento de los requisitos señalados para la prestación de los servicios de extranjería"; también es importante resaltar que esta labor implica una articulación constante con otras áreas misionales y técnicas de la entidad, así como con actores externos, a fin de garantizar que la gestión migratoria se ajuste a los estándares de eficiencia, legalidad y respeto por los derechos humanos. En este sentido, la Subdirección de Extranjería no solo asume un rol operativo, sino también estratégico, en la consolidación de políticas migratorias coherentes con el contexto nacional e internacional, atendiendo de manera oportuna y adecuada las dinámicas migratorias que impactan al país.

En línea con este propósito, Migración Colombia tiene a su cargo el Proyecto Visibles, mediante el cual se logró la contratación de 102 contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objetivo principal es fortalecer la atención al ciudadano en los denominados Puntos Visibles a nivel nacional, en el marco de la implementación del Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos (ETPV). Estos colaboradores, desplegados en distintas regiones del país, cumplen un papel fundamental en la orientación y acompañamiento a la población migrante, lo cual exige, además, la implementación de elementos distintivos que favorezcan la identificación institucional y promuevan la estandarización de la atención en los diferentes puntos de servicio. Esta necesidad responde no solo a criterios de visibilidad y confianza institucional, sino también a la importancia de garantizar una atención coherente, accesible y de calidad para toda la población beneficiaria del Estatuto.

Por lo anterior, se hace necesaria la adquisición de elementos distintivos institucionales (chalecos) que permitan estandarizar la imagen del equipo de trabajo del Proyecto Visibles en todas las regiones del país y consolidar una atención digna, segura y coherente con el rol de Migración Colombia como autoridad migratoria nacional.

- **VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN:**

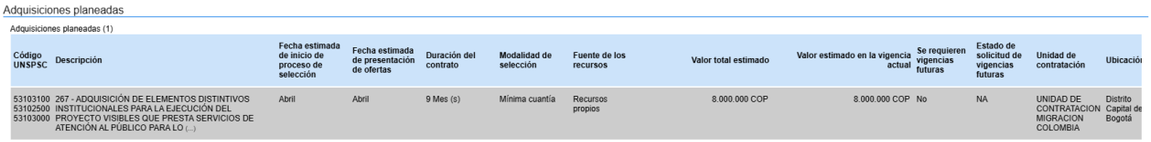
Adelantar la adquisición de estos elementos distintivos mediante la modalidad de selección de mínima cuantía ofrece múltiples ventajas en términos de oportunidad, eficiencia administrativa y cumplimiento de los objetivos del Proyecto Visibles. En este sentido, se destacan los siguientes beneficios asociados a esta contratación:

- **Fortalecimiento de la imagen institucional:** Contar con una dotación adecuada y homogénea consolida la identidad visual de Migración Colombia en los territorios. Esto genera mayor confianza y legitimidad frente a la población migrante y otros actores institucionales, especialmente durante las jornadas extramurales.
- **Mejora en la experiencia de atención:** La correcta individualización del personal facilita la interacción con los ciudadanos, optimiza la orientación en los puntos de atención y promueve un servicio más organizado, claro y digno.
- **Seguridad y control en terreno:** La identificación visible del personal facilita el control operativo y la trazabilidad del recurso humano desplegado en el territorio. Esto disminuye significativamente el riesgo de suplantaciones y garantiza la adecuada ejecución de las funciones asignadas en espacios abiertos.
- **Apoyo al cumplimiento de metas institucionales:** La entrega oportuna de esta dotación permite que el equipo operativo del Proyecto Visibles esté debidamente equipado para cumplir con los compromisos misionales de la Entidad en la atención a la población migrante a nivel nacional.

Por otra parte, para garantizar que la oferta seleccionada sea idónea y favorable para la Entidad, es indispensable que el proponente cuente con la capacidad jurídica y técnica requerida. En consecuencia, el suministro y fabricación de

estos bienes debe estar en estricta concordancia con su objeto social, y su experiencia previa debe acreditar una trayectoria comprobada en la provisión de este tipo de elementos.

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



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
53103100 53102500 53103000	267 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO VISIBLES QUE PRESTA SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LO (...)	Abril	Abril	9 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	8.000.000 COP	8.000.000 COP	No	NA	UNIDAD DE CONTRATACION MIGRACION COLOMBIA	Distrito Capital de Bogotá

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

Plan Anual de Adquisiciones	**Nro Plan de Adquisiciones.**	PAA 2026, versión 15
	Consecutivo.	267
Tipo de presupuesto asignado	**Funcionamiento**	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	267 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO VISIBLES QUE PRESTA SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LOS PROCESOS DE REGULARIZACIÓN EN EL NIVEL NACIONAL.	
Código BPIN	No aplica	

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	[E] Productos de uso final	53103100 53102500 53103000	Chalecos Accesorios de vestir

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Adquisición de elementos distintivos institucionales para la ejecución del proyecto visibles que presta servicios de atención al público para los procesos de regularización en el nivel nacional.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene como finalidad la adquisición y entrega de elementos distintivos institucionales requeridos para el desarrollo del proyecto VISIBLES, el cual presta servicios de atención al público en los puntos de atención de trámites de extranjería a nivel nacional.
El alcance incluye la fabricación y/o adquisición, personalización, empaque, transporte y entrega de dichos elementos en los sitios que indique la Entidad, asegurando que cumplan con los lineamientos de identidad visual institucional, así como con las especificaciones técnicas y estándares de calidad definidos.
Los elementos deberán cumplir con los lineamientos de identidad visual institucional, así como con los estándares de calidad, durabilidad y presentación exigidos por la Entidad, garantizando la adecuada identificación del proyecto y del personal vinculado, y fortaleciendo la presencia institucional ante la ciudadanía.
El contratista será responsable de la calidad de los bienes suministrados, del cumplimiento del plazo pactado para la entrega, y de la reposición de aquellos elementos que presenten defectos de fabricación o no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El presente proceso corresponde a un contrato de suministro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 968 del Código de Comercio y en concordancia con la Ley 80 de 1993, toda vez que su objeto consiste en la adquisición y entrega de elementos distintivos institucionales (Chalecos), requeridos para la identificación de los contratistas que ejecutan el proyecto VISIBLES a nivel nacional.

El contrato se ejecutará mediante una única entrega, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas previamente definidas por la Entidad. La obligación principal del contratista consiste en la provisión de los bienes con las condiciones de calidad exigidas, incluyendo, cuando aplique, su personalización conforme a los lineamientos de identidad visual institucional.

No se configura como contrato de obra, ni de prestación de servicios, en razón a que la obligación esencial recae en el suministro de bienes, siendo las actividades de producción, marcación, empaque y transporte obligaciones accesorias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS

Para la ejecución del objeto contractual no se requiere la obtención de licencias urbanísticas, ambientales ni permisos especiales por parte de la Entidad, toda vez que el objeto consiste en la adquisición y entrega de elementos distintivos institucionales (Chalecos).

No obstante, será responsabilidad del contratista:

- Garantizar que los bienes suministrados cumplan con las normas técnicas y de calidad aplicables, cuando corresponda.
- Contar con los permisos, registros o autorizaciones comerciales que exija la normativa vigente para la fabricación, comercialización o distribución de los bienes objeto del contrato.
- Asegurar que el uso de logos, marcas, piezas gráficas o elementos de identidad institucional se realice conforme a la autorización expresa de la Entidad y sin vulnerar derechos de propiedad intelectual de terceros.

En cuanto a diseños, la Entidad suministrará los lineamientos de identidad visual institucional y artes aprobados, cuando aplique. El contratista deberá ceñirse estrictamente a dichas especificaciones, sin que ello implique la cesión de derechos de propiedad intelectual a su favor.

Respecto de consultas, la Entidad verificó el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) correspondiente a elementos publicitarios y distintivos institucionales, identificando el código que mejor se ajusta a la naturaleza de los bienes a adquirir, para efectos de la estructuración del proceso.

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1.	53103100, 53102500, 53103000	ELEMENTOS DISTINTIVOS INSTITUCIONALES (Chalecos)	Chaleco Antifluido en Tela Náutica Universal, Forro Interno en malla pool, Dos (2) bolsillos delanteros con tapa, cremallera en Nylon. Color: Azul oscuro Incluye bordados full color: adelante a la altura del pecho, logo de Migración Colombia y logo	Hasta 102	Unidad

			del Proyecto Visibles y atrás logo de visibles.		
MODELO					
Tallas					

Tallaje	**Cantidad**
XS	6
S	10
M	50
L	32
XL	2
XXL	2
Total	Hasta 102

RENDER	MIGRACIÓN MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES VISIBLES ESTATUTO TEMPORAL DE PROTECCIÓN
BORDADO VISIBLES PECHO CHALECOS	Las dimensiones del Bordado del pecho para las camisas y el Chaleco deben ser: LARGO: 10CM ANCHO: 2,5 CM fuente es: VAG Rounded BT Black Los colores deben ser iguales a los que se detallan en la imagen, y se detallan en las especificaciones
BORDADO ESPALDA CHALECOS	Las dimensiones del Bordado de la espalda para los Chalecos deben ser: LARGO: 27 CM ANCHO: 6 CM fuente es: VAG Rounded BT Black

	Los colores deben ser iguales a los que se detallan en la imagen, y se detallan en las especificaciones
BORDADO MIGRACIÓN COLOMBIA PECHO CHALECOS	Las dimensiones del Bordado del pecho para las camisas y el Chaleco deben ser: LARGO: 10CM ANCHO: 2,5 CM Los colores deben ser iguales a los que se detallan en la imagen, y se detallan en las especificaciones **TIPOGRAFÍA** **MIGRACIÓN** **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** ARIAL BLACK A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ! “ # $ % & / ( ) = ? ¡ MYRIAD PRO BLACK A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ! “ # $ % & / ( ) = ? ¡
COLORES INSTITUCIONALES	**2. COLORES INTITUCIONALES** Esta es la paleta de color que compone el logotipo de la Entidad. C=7 M=0 Y=88 K=100 R=249 G=233 B=37 HTML= f9e925 C=92 M=82 Y=0 K=0 R=56 G=64 B=147 HTML= #384093 C=0 M=94 Y=89 K=0 R=214 G=33 B=38 HTML= #e52624

NOTA IMPORTANTE No. 1: El contratista debe presentar una muestra (CHALECO) donde se permita observar la calidad de las telas y las cremalleras que se van a utilizar en la elaboración de los chalecos atendiendo a las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales siempre deberán ser iguales o superiores.

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

No aplica

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 suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
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) 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.
14) 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.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.6.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Suministrar los elementos distintivos requeridos (Chalecos), en las cantidades, colores, diseños, materiales y demás características acordadas por Migración Colombia, conforme a los lineamientos determinados en las especificaciones técnicas y de imagen institucional, el precio unitario adjudicado y las cantidades efectivamente entregadas, sin exceder el presupuesto oficial
2. Garantizar la entrega de los productos requeridos en buena calidad y en las cantidades requeridas, de acuerdo con la necesidad establecida.
3. Garantizar que todos los elementos entregados cumplan con estándares de calidad, durabilidad y presentación, asegurando que sean apropiados para el uso diario.
4. Contar con la disposición y disponibilidad de todos los elementos y productos ofrecidos objeto del contrato, para dar cumplimiento al mismo en condiciones de celeridad, oportunidad, responsabilidad, seguridad, cumplimiento y precisión.
5. Coordinar previamente con el supervisor del contrato el diseño y logos institucionales que deben llevar los elementos distintivos.
6. Coordinar previamente con el supervisor del contrato, las cantidades requeridas por cada talla.
7. Entregar en el lugar determinado por Migración Colombia los elementos en el plazo estipulado en el contrato, de forma oportuna y completa.
8. Realizar las reposiciones que sean requeridas por defectos de fabricación, errores en el diseño o incumplimientos a las especificaciones, sin generar costos adicionales para la entidad contratante.
9. Presentar informe de entrega detallado, con relación de los elementos suministrados, cantidades y constancias de recibido firmadas por los responsables designados por Migración Colombia.
10. Garantizar que los elementos entregados no infrinjan derechos de autor, marcas o diseños industriales de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación legal derivada del uso indebido de imágenes o diseños.
11. Atender todas las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato y realizar las correcciones pertinentes en los tiempos establecidos.

2.6.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.

2.6.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica

2.6.5 Obligaciones de la UAEMC

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
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 término de ejecución del presente será de un (1) mes. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista, fecha desde la cual se dará inicio al cómputo del término contractual.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las obligaciones asociadas al objeto del contrato, se ejecutarán en la ciudad de Bogotá, en las instalaciones de la Sede Principal de Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (UAEMC), la cual se encuentra ubicada en el Edificio Argos, Calle 26 No.59-51, torre 3, piso 4.

2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá, en las instalaciones de la Sede Principal de Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (UAEMC), la cual se encuentra ubicada en el Edificio Argos, Calle 26 No.59-51, torre 3, piso 4

2.10 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará al contratista el valor del contrato en UN (1) ÚNICO PAGO una vez entregado a satisfacción todos los elementos distintivos institucionales, previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la presentación de informe de gestión técnico, contable y financiero, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a) del contrato, presentación de la factura o documento equivalente, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes, legales y financieros, además en medio magnético.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación a través del siguiente enlace https://apps.migracioncolombia.gov.co/sgdorfeo/formularioWebM_Facturas/ en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la factura o documento equivalente, y dando previo cumplimiento de los requisitos del numeral 4.7 Requisitos para el pago, que deben estar soportados con los documentos originales de

la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales así como los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal, (persona jurídica) o soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Persona natural).

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

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

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

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

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

No aplica

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 a la Subdirectora de Extranjería 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. No obstante, lo anterior, el Ordenador del Gasto en ejercicio de las facultades que le confiere la normatividad vigente, podrá designar como Supervisor del contrato a la persona que estime pertinente, atendiendo criterios de idoneidad, competencia y conveniencia institucional.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, en razón a que el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la Entidad en la respectiva vigencia fiscal, cumpliéndose así el presupuesto objetivo que habilita la aplicación de esta modalidad de selección.

En consecuencia, el proceso se adelantará garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en razón a que el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la Entidad en la respectiva vigencia fiscal.

El objeto contractual corresponde a la adquisición de elementos distintivos institucionales (chalecos) requeridos para la adecuada identificación del personal en el desarrollo de actividades misionales, lo cual constituye una necesidad operativa concreta y específica, susceptible de ser satisfecha mediante un proceso ágil que garantice eficiencia y economía en la gestión contractual.

La naturaleza del bien a adquirir corresponde a bienes de características técnicas definidas y estandarizadas, disponibles en el mercado, lo que permite adelantar el proceso bajo criterios de selección objetiva y comparación de ofertas, asegurando la transparencia y pluralidad de oferentes.

En consecuencia, la modalidad de mínima cuantía resulta jurídicamente procedente, al cumplirse el presupuesto objetivo relacionado con el monto del proceso, garantizando la satisfacción de la necesidad institucional bajo los principios de economía, transparencia, responsabilidad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.0

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.

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 (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000). 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, El presente proceso de selección se adjudicará bajo la modalidad de monto agotable.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la subdirección de extranjería adelantó un estudio de mercado, cuyos resultados permitieron establecer los precios unitarios de referencia de los bienes objeto de la contratación, conforme consta en el documento anexo; Análisis y estudio del sector, para la ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO VISIBLES QUE PRESTA SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LOS PROCESOS DE REGULARIZACIÓN EN EL NIVEL NACIONAL.

La Entidad requiere la adquisición de ciento dos (102) chalecos. No obstante, el precio unitario determinado en el estudio de mercado no resulta compatible con el presupuesto disponible para cubrir la totalidad de la necesidad identificada. Por consiguiente, el presente proceso de selección se adjudicará bajo la modalidad de monto agotable, razón por la cual el valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial disponible y su ejecución se realizará hasta el agotamiento del valor contratado.

Para respaldar la presente contratación, la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Número 28926 con fecha de expedición 19 de Marzo de 2026, Subdirección de Extranjería, A-02-02-01-002-008. Recursos Propios. Por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000), con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente, garantizando la existencia de apropiación presupuestal suficiente para atender las obligaciones derivadas del contrato.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Funcionamiento	**X**	***A-02-02-01-002-008 Dotación (prendas de Vestir y Calzado).***	**$8.000.000**

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
28926	2026-03-19	2026-12-31	Subdirección de Extranjería	***A-02-02-01-002-008***	Propios	OCHO MILLONES DE PESOS (M/CTE)	$8.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La evaluación económica de las ofertas presentadas en el marco del presente proceso de Mínima Cuantía se realizará con base en el menor precio unitario ofertado por chaleco, siempre que la propuesta acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en la invitación pública.

Para efectos de la evaluación de la oferta económica y de adjudicación, se aplicarán las siguientes reglas:

1. El precio unitario ofertado no podrá superar el valor techo establecido por la Entidad de acuerdo con el análisis y estudio del sector, el cual se estableció como valor unitario de CIENTO DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($118.404). Toda oferta que exceda este tope será rechazada y no continuará en el proceso de selección.
2. El presupuesto oficial del proceso asciende a OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000). Ninguna oferta podrá comprometer recursos por encima de este valor.
3. Se adjudicará el contrato al oferente que presente el menor precio unitario por chaleco, por representar la propuesta de mayor beneficio económico para la Entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015.
4. Con el precio unitario ofertado por el adjudicatario, la Entidad determinará la cantidad de chalecos a adquirir hasta la concurrencia del presupuesto oficial, observando las siguientes condiciones:
   - La cantidad máxima requerida por la Entidad es de CIENTO DOS (102) chalecos.
   - Si el precio unitario adjudicado permite adquirir los ciento dos (102) chalecos sin superar el presupuesto oficial, el contrato se suscribirá por dicha cantidad.
   - Si el precio unitario adjudicado no permite adquirir la totalidad de los ciento dos (102) chalecos dentro del presupuesto oficial, el contrato se ejecutará por la cantidad máxima de chalecos que pueda financiarse con cargo al presupuesto oficial, sin superar en ningún caso los OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).

Parágrafo. En ningún caso la cantidad de chalecos a suministrar excederá de ciento dos (102) unidades, que corresponde al máximo requerido por la Entidad conforme a las necesidades institucionales identificadas en los estudios previos del presente proceso.

5.1.1 Lotes

No Aplica

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 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 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. 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.

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 Documento que acredite la situación militar definida

NO APLICA

5.2.1.4 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.

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.

5.2.1.5 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:

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)
No aplica

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 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.

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.

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.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

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 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.

5.2.1.15 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.

5.2.2 De carácter técnico

- **Acreditación de experiencia**: El proponente deberá acreditar experiencia mínima en la ejecución de contratos de objeto similar al que se pretende contratar, con el fin de garantizar su idoneidad técnica y capacidad operativa para la correcta ejecución del contrato. Para tal efecto, el proponente deberá aportar mínimo dos (2) contratos ejecutados y terminados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación.

La experiencia se acreditará mediante certificaciones o documentos soporte, los cuales deberán corresponder a contratos efectivamente ejecutados y terminados, y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- En caso de consorcio o unión temporal, identificación de los integrantes y porcentaje de participación.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato (ejecutado y terminado).
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre, cargo y firma del funcionario competente que expide la certificación.

- Valor del contrato ejecutado.

Cuando la certificación no indique expresamente la terminación del contrato, el proponente deberá anexar acta de terminación, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, según corresponda.
En caso de presentarse inconsistencias entre la certificación y los documentos soporte, prevalecerá la información contenida en los documentos soporte.

La no presentación de las certificaciones de experiencia en los términos aquí establecidos dará lugar al rechazo de la oferta, por tratarse de un requisito habilitante de carácter técnico.

- **Tratamiento diferencial para MIPYMES**: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, las MIPYMES podrán acreditar su experiencia con hasta tres (3) certificaciones de contratos, ejecutados y terminados, que sumadas sus cuantías sean igual o mayor a OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) y cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.

Este tratamiento diferencial tiene como finalidad promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en el proceso de contratación, garantizando condiciones proporcionales y acordes con la naturaleza del contrato.

NOTA: La experiencia exigida se evalúa en función de la naturaleza y alcance del objeto contractual, y no del valor económico de los contratos aportados, en aplicación del principio de proporcionalidad propio de los procesos de mínima cuantía

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos para su verificación:

- **Certificación de Implementación del SG-SST:** Documento suscrito por el Representante Legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (con licencia vigente), donde conste que la empresa cuenta con el Sistema de Gestión implementado y con una calificación de estándares mínimos según la Resolución 0312 de 2019.
- **Certificado de Accidentalidad:** Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, donde se informe la tasa de accidentalidad de los últimos dos (2) años.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Copia de la política de la empresa, firmada por el representante legal y publicada.

5.2.2.2 De gestión ambiental

El proponente deberá acreditar su compromiso con la reducción del impacto ambiental mediante:

- **Plan de Manejo de Residuos:** El contratista debe presentar un documento breve donde describa el tratamiento que dará a los residuos sobrantes de la confección (retales de tela náutica y malla) y a los empaques (bolsas plásticas) utilizados para el transporte de los 102 chalecos.
- **Certificación de Materiales:** El oferente debe manifestar bajo la gravedad de juramento que las tintas utilizadas en los bordados full color son libres de metales pesados y que la tela náutica no contiene sustancias prohibidas por la normativa ambiental colombiana.

5.2.2.3 Oferta

El oferente deberá presentar su oferta económica diligenciando en su totalidad el archivo en formato Microsoft Excel dispuesto por la Entidad, denominado "Formato Oferta Económica", sin modificar su estructura, fórmulas, celdas, hojas, contenido o denominación.

El archivo deberá ser presentado en su formato original (.xlsx o .xls, según corresponda), debidamente diligenciado y conservando el mismo nombre asignado por la Entidad.

El precio unitario ofertado deberá expresarse en pesos colombianos (COP), incluir el IVA cuando haya lugar a ello, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, y en ningún caso podrá superar el valor techo unitario establecido por la Entidad.

En caso de presentarse discrepancias entre la información contenida en el Formato de Oferta Económica y la registrada por el oferente en la plataforma SECOP II, prevalecerá la información consignada en el Formulario de Oferta Económica publicado y diligenciado en SECOP II, por constituir el documento oficial de la oferta económica para efectos de la evaluación y eventual adjudicación del proceso.

5.2.3 De carácter financiero

No Aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica.

5.3.1 Oferta económica

No Aplica

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

No Aplica

5.3.1. Emprendimientos y Empresas de mujeres

No Aplica.

5.3.2. MYPIME domiciliada en Colombia

No Aplica.

6. OTROS ASPECTOS

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

6. 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.

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más previstos para la liquidación, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. Esta garantía permitirá a la UAEMC cubrir la eventualidad que el contratista incumpla las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la UAEMC de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, como mínimo por un término igual a la vigencia del

	contrato y tres (3) años más. Esta garantía se requiere por cuanto para la ejecución del contrato el contratista requerirá contratar personal y permitirá a la UAEMC cubrir los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses previstos para la liquidación, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. El amparo de calidad del servicio cubre a la UAEMC de los perjuicios imputables al contratista garantizado, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven del no cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas para este tipo de suministro, las señaladas en el contrato, o en las especificaciones técnicas mínimas, o en los estudios previos.

8. ANEXOS

- CDP
- SIP -001-2026-ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9694736&isFromPublicArea=True&isModal=False
- Análisis y estudio del sector
- AGCF.43 Matriz de Riesgos
- AGCF.44 Anexo a la Invitación pública
- AGCF.41 Manifestación de Inhabilidades e Incompatibilidades v2
- AGCF.52 Autorización de consulta en inhabilidades por delitos sexuales v1
- AGCF.55 Carta de presentación de la oferta
- AGCF.56 Certificación aportes al SISSSP v1
- AGCF.57 Constitución de proponente plural v1
- ETHF.87 Compromiso de reserva y promesa anticorrupción
- Lineamientos de Diseño, Color y Tipografía del Chaleco (Adobe Illustrator)
- Oferta económica

El presente documento se suscribe el 16 de junio de 2026.

Maria Narcisa Chaverra Ch
MIGRACIÓN
Firmado digitalmente por MARIA NARCISA CHAVERRA CHALA
Fecha: 2026.06.17 18:29:46 -05'00'

MARIA NARCISA CHAVERRA CHÁLA
Subdirectora de Extranjería

Revisó componente jurídico: Nerys Paola Ramírez Herrera / Profesional Universitario / Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo contratos
Martha Inés Ocampo Cardona / Profesional Migración / Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo contratos
Revisó componente técnico: Cesar Andrés Russi Páez/ Coordinador GIT Articulación de Asuntos Especializados de Extranjería
Elaboró: Okaris Yinett Muñoz Rojas/ Contratista / Subdirección de Extranjería